Parallels® Panel

Guida del Rivenditore

Parallels Plesk Panel 11.0

Parallels

Informazioni sul Copyright

Parallels IP Holdings GmbH
Vordergasse 59
CH-Schaffhausen
Svizzera
Telefono +41 526320 411
Fax +41 52672 2010

Sede Globale
500 SW 39th Street, Suite 200
Renton, WA 98057
Stati Uniti
Telefono: +1 (425) 282 6400
Fax +1 (425) 282 6445

Sede Commerciale EMEA
Willy-Brandt-Platz 3
81829 Munich, DE
Telefono: +49 (89) 450 80 86 0
Fax:+49 (89) 450 80 86 0

Sede Commerciale APAC
3 Anson Road, #36-01
Springleaf Tower, 079909
Singapore
Telefono: +65 6645 32 90

Copyright © 1999-2012 Parallels IP Holdings GmbH. Tutti i diritti riservati.

Questo prodotto è tutelato dalle leggi di copyright internazionali e degli Stati Uniti. La tecnologia sottostante del prodotto, i brevetti e i marchi registrati sono elencati su http://www.parallels.com/trademarks.

Microsoft, Windows, Windows Server, Windows NT, Windows Vista e MS-DOS sono marchi registrati di Microsoft Corporation.

Linux è un marchio registrato di Linus Torvalds.

Mac è un marchio registrato di Apple, Inc.

Altri marchi e nomi qui menzionati possono essere marchi registrati dei loro relativi proprietari.

Contenuto

Prefazione 6

Convenzioni Tipografiche ... 6
Commenti ... 7

Acquisire familiarità con Plesk Panel 8

Acquisire familiarità con l'interfaccia di Parallels Panel ... 10
Acquisire familiarità con Business Manager ... 12
Gestione del profilo ... 15
Visualizzare le proprietà del proprio abbonamento ... 16
Visualizzare le risorse ... 17
Visualizza permessi ... 19
Visualizza indirizzi IP ... 20

Cambia le impostazioni della personalizzazione e dell'interfaccia 22

Configurare offerte di hosting 25

Differenze tra i Piani di Servizio e gli Abbonamenti ... 27
Proprietà di piani di hosting, componenti aggiuntivi e abbonamenti ... 29
Avvia un'attività con Business Manager ... 49
Gestire le impostazioni di sicurezza ... 51
Configurare metodi di pagamento ... 54
Configurazione fiscale ... 70
Gestione di negozi online ... 74
Configurazione di fatture ... 79
Configurazione di Schet-Facturas ... 89
Normative di creazione e sospensione di account ... 90
Modificare i dati della società ... 92
Applicare la propria personalizzazione ... 93
Piani e componenti aggiuntivi ... 118
Acquisire la conformità aziendale europea ... 128
Avvia un'attività senza Business Manager ... 129

Offrire nomi di dominio e certificati SSL 131

Registrazione di nomi di dominio ... 132
Configurazione di account con registrar ... 134
Gestione di TLD ... 135
Vendita di Certificati SSL ... 137
Configurare fornitori di certificati SSL ... 138
Offrire piani di hosting con certificati SSL ... 139

Mantenere e far prosperare il proprio business 140

Promuovere i piani ... 142
Coupon e sconti ... 143
Programmi affiliati ... 144

Amministrazione di clienti ... 146
Aggiungere nuovi clienti ... 147
Gestione di clienti esistenti ... 147
Gestione di account cliente in Parallels Panel ... 163
Gestire Abbonamenti ... 164
Aggiunta di nuovi abbonamenti agli account cliente ... 165
Visualizzare i dettagli dell'abbonamento ... 165
Cambiare lo stato dell'abbonamento ... 165
Attivare o sospendere abbonamenti ... 167
Annullare abbonamenti di hosting ... 168
Esecuzione delle attività di un aggiornamento ... 168
Modificare gli abbonamenti ... 169
Upgrade e Downgrade di Abbonamenti ... 169
Aggiungere un componente aggiuntivo ad un abbonamento ... 171
Visualizzare i componenti aggiuntivi e le relative proprietà ... 172
Visualizzare le proprietà dell'abbonamento ... 172
Trasferimento di un abbonamento ... 173
Gestione di abbonamenti in Parallels Panel ... 174
Realizzazione di pagamenti manuali ... 175
Usare una carta di credito per pagare una fattura ... 176
Catturare pagamenti solo con autenticazione ... 176
Catturare pagamenti non catturati ... 176
Emissione di rimborsi ... 177
Generare ed eseguire la coda di pagamento ... 178
Gestire fatture e pagamenti ... 179
Creazione di fatture manualmente ... 180
Visualizzare fatture ... 180
Modifica di fatture ... 181
Accettare pagamenti con carta di credito ... 181
Applicare pagamenti manualmente ... 182
Pagamento da crediti ... 183
Annullamento di fatture ... 183
Stampa di fatture ... 184
Pagamento manuale di una fattura usando l'informazione della carta di credito salvata 184
Visualizzare la lista di transazioni ... 185
Inviare fatture nuovamente ... 185
Visualizzare e scaricare Schet-Facturas ... 185
Gestione di gruppi di clienti ... 185
Gestione di trasferimenti bancari ... 185
Come funziona l'elaborazione di trasferimenti bancari ... 187
Operazioni supportate ... 189
Configurazione dell'elaborazione automatica ... 191
Visualizzare ed eseguire task pianificati ... 191
Visualizzare le informazioni contabili ... 192
Creazione di rapporti contabili ... 192
Generazione di diari giornalieri ... 193
Visualizzare un diario generale ... 194
Creazione di libri mastri generali ... 194
Visualizzare le Statistiche ... 195
Automatizzare la creazione e la consegna di rapporti per e-mail ... 197
Monitorare le connessioni al Pannello di Controllo e ai servizi FTP ... 198
Preimpostazione del contenuto dei siti web dei clienti ... 200

Eseguire il Backup e il Ripristino di Dati 201

Configurazione del Pannello di Controllo per l'uso di un archivio FTP ... 202
Backup del tuo account con i tuoi siti ... 203
Pianificazione di backup ... 204
Ripristino di dati dagli archivi di backup ... 205

Scaricare file di backup dal server 206
Caricare file di backup sul server 206
Rimozione di file di backup dal server 206

Gestione di Hosting Web 207

Avvio veloce con Plesk Panel 209
Configura il tuo primo sito web 210
Configura account di posta 215
Visualizza le statistiche delle visite al sito 234
Amministrazione di Account Cliente 234
Modifica della Password e delle Informazioni Contatto 237
Visualizza sommario dell'abbonamento 238
Gestire fatture e saldo dell'account 246
Upgrade, downgrade e acquisto di abbonamenti aggiuntivi 250
Viewing Statistics and Log Files 252
(Avanzate) Gestione di account utente ausiliari 255
Siti Web e Domini 262
Domini e DNS 263
Modificare le impostazioni di hosting 281
Sospendere e attivare siti web 290
Gestione del contenuto del sito web 292
(Avanzate) Limitare l'accesso al contenuto 300
Visualizzare l'anteprima di siti web 302
Utilizzo di applicazioni per siti web 303
(Avanzate) Proteggere i tuoi siti web 311
(Avanzate) Gestione ampliata del sito web 317
Creare siti web con Web Presence Builder 351
Acquisire familiarità con Web Presence Builder 354
Creare un sito web 356
Importare siti da SiteBuilder 4.5 357
Modifica di siti web 359
Salvare e caricare copie di un sito web 389
Pubblicare un sito web su Internet 391
Pubblicare la copia di un sito web su Facebook 392
Visualizzare le statistiche sulle visite al sito, i commenti e i nuovi ordini sul dashboard 394
Eliminare siti web 396
Accesso FTP ai tuoi siti web 396
Cambiare le credenziali di accesso FTP 396
Adding FTP Accounts for Collaboration on Web Content 397
Setting Up an FTP Directory Available to All Internet Users Without Authorization 399
Posta 400
Setting Up E-mail Addresses 401
Configurazione della posta 402
Setting Up Mailing Lists 410
Pianificare Task 411
Pianificare attività (Linux) 412
Pianificare Task (Windows) 415
Utilizzo di database 418
Gestione di database 418
Accesso a database esterni (Windows) 422
Effettuare il backup e il ripristino di siti web 423
Backup di dati 424
Gestione di file di backup 430
Ripristino di dati 432

Prefazione

In questa sezione

Convenzioni Tipografiche 6
Commenti 7

Convenzioni Tipografiche

Prima di iniziare a usare questa guida, è importante capire le convenzioni relative alla documentazione utilizzate in essa.

I seguenti tipi di formattazioni nel testo identificano delle informazioni speciali.

Convenzione di formattazione	Tipo d'informazione	Esempio
Grassetto Speciale	Elementi da selezionare, quali opzioni di menu, pulsanti di comando o elementi in una lista.	Vai alla scheda **Sistema**.
	Titoli di capitoli, sezioni e sottosezioni.	Leggi il capitolo **Amministrazione di base**.
Corsivo	Usato per enfatizzare l'importanza di un punto, introdurre un termine o designare un segnaposto della riga di comando, da essere sostituito con un nome o valore reale.	Il sistema supporta la cosiddetta ricerca di *carattere wildcard*.
`Monospazio`	I nomi di comandi, file e directory.	Il file di licenza si trova nella directory `http://docs/common/licenses`.

Convenzione di formattazione	Tipo d'informazione	Esempio
`Preformattato`	Output del computer sullo schermo nelle sessioni della riga di comando; codice di origine in XML, C++, o altri linguaggi di programmazione.	**`# ls -al /files`** `totale 14470`
`Grassetto Preformattato`	Ciò che digiti, confronto all'output del computer sullo schermo.	**`# cd /root/rpms/php`**
MAIUSCOLE	Nomi di tasti sulla tastiera.	SHIFT, CTRL, ALT
TASTO+TASTO	La combinazione di tasti per cui l'utente deve premere e tenere premuto un tasto e quindi premere un altro.	CTRL+P, ALT+F4

Commenti

Se si riscontrano errori su questa guida o se si hanno idee o suggerimenti su come migliorarla, si prega di inviare i commenti mediante il formulario online su http://www.parallels.com/en/support/usersdoc/. Nel rapporto, specificare il titolo della guida, del capitolo e della sezione e il frammento di testo in cui sono stati rilevati gli errori.

CAPITOLO 1

Acquisire familiarità con Plesk Panel

Parallels Plesk Panel è dotato di un'interfaccia utente grafica di semplice utilizzo che permette di iniziare un'attività di hosting in modo veloce e mantenerla senza grandi sforzi. Con Parallels Panel, è possibile definire le proprie offerte di hosting, gestire account cliente e realizzare altre attività per gestire e far prosperare il proprio business. I clienti potranno anche beneficiare dell'utilizzo di Parallels Panel, grazie al completo set di strumenti che hanno a disposizione per creare e modificare i propri siti web. Per servire sia i rivenditori che i clienti, l'interfaccia utente di Parallels Panel è divisa in due sezioni:

- *Pannello di Amministrazione del Server*.
  In questo pannello, è possibile configurare e mantenere il proprio business. È la sezione dove si possono creare piani di hosting e account cliente, gestire abbonamenti, eccetera. Per una visione d'insieme più approfondita delle operazioni disponibili nel Pannello di Amministrazione del Server, consultare la sezione **Acquisire familiarità con l'interfaccia di Parallels Panel** (a pagina 10).
- *Pannello di Controllo*.
  Quando un utente si abbona a un tuo piano di hosting, Parallels Panel configura un account per tale abbonato. Nell'account, il cliente può aggiungere nomi di dominio e caselle postali, modificare il contenuto del sito web e svolgere altre attività di gestione hosting. I clienti realizzano le operazioni in un pannello separato, chiamato *Pannello di Controllo*. Per maggiori informazioni sul funzionamento del Pannello di Controllo, consultare la sezione **Gestione di Hosting Web** (a pagina 207).

Quindi, una volta effettuato l'accesso a Parallels Panel, i clienti visualizzano il Pannello di Controllo mentre i rivenditori visualizzano il Pannello di Amministrazione del Server. Questa opzione è utile per dividere l'amministrazione degli account cliente dall'amministrazione di siti web e servizi di hosting.

Tuttavia, sarà necessario accedere al Pannello di Controllo nei casi seguenti:

- *Per aiutare i clienti a realizzare le loro attività*. In tale case, si accede al Pannello di Controllo per conto di un cliente.
- *Per creare e gestire i propri siti web*. In tale caso, si crea il proprio abbonamento e si accede al Pannello di Controllo usando il proprio account.

I collegamenti che permettono di accedere al Pannello di Controllo usando il proprio account e quelli dei clienti si trovano nella lista del gruppo di abbonamenti (Pannello di Amministrazione del Server > **Servizi di Hosting** del pannello di navigazione > **Abbonamenti**.)

Account e Abbonamenti di Parallels Panel

Quando un rivenditore si abbona a un piano rivenditore, ottiene un *account rivenditore* in Parallels Panel. L'account memorizza l'informazione del profilo ed è vincolato al proprio abbonamento - il pacchetto di risorse di hosting che si affitta, da rivendere o utilizzare secondo le proprie esigenze.

Il tuo account contiene un nome utente e password univoci, che potrai usare per accedere a Parallels Panel. È possibile cambiarli in qualsiasi momento. Per le istruzioni, consultare la sezione **Gestione del profilo** (a pagina 15).

Per riuscire a monitorare facilmente lo stato corrente delle risorse e dei servizi (ad esempio, lo spazio su disco attualmente utilizzato dal proprio account e dai clienti), Parallels Panel calcola automaticamente l'utilizzo delle risorse e lo mostra nelle pagine appropriate. Per maggiori informazioni su come monitorare l'utilizzo delle risorse e i servizi di hosting, consultare la sezione **Visualizza le proprietà dell'abbonamento (a pagina 16).**

Customer & Business Manager

In un'attività di hosting, è necessario interagire con due flussi economici: i pagamenti ai provider di hosting per le risorse che si affittano e i pagamenti provenienti dai clienti. Tali flussi sono difficili da gestire quando si ha una grande quantità di clienti che utilizzano differenti metodi di pagamento e aderiscono a diversi regolamenti e codici fiscali. Al fine di automatizzare l'aspetto finanziario, Parallels Panel offre una soluzione pronta all'utilizzo – *Customer & Business Manager*. Questo componente fa parte del pacchetto Parallels Plesk Panel e apporta gli strumenti necessari per portare a termine le seguenti operazioni:

- Emissione periodica di fatture per i clienti.
- Vendere risorse relative all'hosting, come nomi di dominio e certificati SSL.
- Calcolare e applicare le imposte appropriate.
- Aggiornare e memorizzare l'informazione contabile.
- Altre operazioni aziendali.

Se il tuo service provider usa Business Manager, gli strumenti aggiuntivi sono disponibili presso il Pannello di Amministrazione del Server. Per maggiori informazioni sugli strumenti di Business Manager e sul flusso di lavoro usato in Business Manager consultare la sezione **Acquisire familiarità con Business Manager** (a pagina 12).

Se il tuo service provider usa soluzioni di fatturazione alternative, consultare la documentazione del software corrispondente.

Se non si possiedono strumenti integrati per la gestione degli aspetti finanziari della propria attività, consultare la sezione **Avvia un'attività senza Business Manager (a pagina 128)** per ottenere maggiori informazioni su come realizzare manualmente le operazioni di hosting che normalmente realizzano i sistemi di fatturazione in Parallels Panel.

In questo capitolo:

Acquisire familiarità con l'interfaccia di Parallels Panel 10
Acquisire familiarità con Business Manager 12
Gestione del profilo 15
Visualizzare le proprietà del proprio abbonamento 16

Acquisire familiarità con l'interfaccia di Parallels Panel

Quando si accede a Parallels Plesk Panel, viene visualizzata la pagina principale, **Home**, con un riepilogo sulle risorse assegnate e quelle usate.

L'area di navigazione in alto mostra i seguenti link:

- **Un link con il tuo nome.** Fai clic qui per aggiornare i dati personali. Per maggiori informazioni sull'aggiornamento delle informazioni di contatto, consultare la sezione **Gestione del profilo** (a pagina 15).
- **Disconnetti.** In questa sezione è possibile chiudere la sessione dopo aver finito di utilizzare Parallels Panel.
- **Aiuto.**Questa sezione offre una guida sensibile al contesto con una funzione di ricerca.

Il pannello di navigazione a sinistra permette di accedere alle successive funzioni:

- **Home.** In questa sezione è possibile iniziare a utilizzare Parallels Panel. In questa pagina, è possibile visualizzare i seguenti elementi.
  - **Panoramica**. Questo widget contiene l'informazione sul pacchetto di hosting e fornisce i link all'informazione dettagliata sui permessi e le risorse di hosting disponibili. La sezione **Visualizza le proprietà dell'abbonamento (a pagina 16)** offre l'informazione che permette di capire le risorse di Parallels Panel e imparare il modo per visualizzare il set di risorse che si possono usare o vendere.
  - **I miei abbonamenti**. In questa sezione viene resa disponibile una lista contenente i propri siti web ospitati sul server di Parallels Panel.
- **Clienti.** In questa sezione è possibile realizzare le operazioni relative agli account cliente. In particolare, questa sezione offre la possibilità di realizzare le seguenti attività:
  - Crea, modifica, sospendi, riattiva e rimuovi account utente.
  - Visualizza rapporti sull'utilizzo del traffico.
- **Domini.** In questa sezione è possibile visualizzare l'informazione sui siti web ospitati ed i relativi nomi di dominio, nonché accedere al Pannello di Controllo per gestirli.
- **Abbonamenti.** In questa sezione puoi gestire le iscrizioni dei clienti per i tuoi servizi. L'iscrizione è il modo in cui un cliente ottiene i servizi e le risorse fornite da un piano di servizio.
- **Piani di servizio.** In questa sezione puoi gestire i tuoi piani di servizio. Il piano di servizio rappresenta un insieme di risorse e servizi forniti ai clienti di servizi di hosting mediante le iscrizioni. Ci sono anche componenti aggiuntivi del piano di servizio che ampliano la quantità di risorse e servizi forniti con un'iscrizione.
- **Strumenti e Utility**. In questa sezione è possibile configurare e gestire i servizi di sistema, nonché visualizzare le statistiche di utilizzo delle risorse.
- **Profilo** In questa sezione è possibile compilare l'informazione di contatto. Per maggiori informazioni sulle informazioni di contatto e altre impostazioni del profilo, consultare la sezione **Gestione del profilo** (a pagina 15).
- **Cambio della Password**. In questa sezione è possibile cambiare la password per accedere al Pannello di Amministrazione del Server.

- **Preferenze dell'interfaccia**. In questa sezione è possibile impostare la lingua e il tema grafico dell'interfaccia. Per maggiori informazioni sull'apparenza di Parallels Panel, consultare la sezione **Modificare le impostazioni dell'interfaccia**.

Se il tuo provider usa Customer & Business Manager per la fatturazione dei clienti, esistono più link nel pannello di navigazione sinistro. È possibile trovare una lista di funzioni di Business Manager disponibili presso il pannello di navigazione di Parallels Panel nella sezione **Acquisire familiarità con Business Manager** (a pagina 12).

Per visualizzare l'informazione su uno strumento o un elemento presente in una pagina, passa il mouse sull'elemento, senza fare clic su di esso, e comparirà una piccola casella mostrando le relative informazioni aggiuntive.

La principale area di lavoro a destra offre l'accesso agli strumenti disponibili per la sezione al momento selezionata nel pannello di navigazione. È possibile accedere alle operazioni addizionali dai menu **Altre azioni**.

Per navigare attraverso Parallels Plesk Panel, è possibile usare la barra dei percorsi: una catena di collegamenti che compare nella parte destra dello schermo, sotto l'area del banner.

Per tornare alla schermata precedente, usare i collegamenti nella barra dei percorsi o l'icona **Livello Superiore** nell'angolo destro in alto alla schermata.

Per ordinare una lista per un determinato parametro in ordine ascendente o discendente, cliccare sul titolo del parametro nel titolo della colonna. L'ordine di classifica verrà indicato da un piccolo triangolo mostrato vicino al titolo del parametro.

Acquisire familiarità con Business Manager

Business Manager semplifica la procedura di registrazione, di fornitura e di fatturazione ai nuovi clienti, secondo lo schema seguente:

1. In Business Manager, vengono configurati dei piani di servizio e i componenti aggiuntivi corrispondenti alle proprie offerte di servizi e vengono quindi creati gli store online dove vendere tali piani.
2. Quando un utente visiterà il tuo sito, sceglierà uno dei tuoi piani di hosting e si abbonerà ai servizi.
3. Business Manager elabora l'ordine. Una volta ricevuto il pagamento, configura un account utente ed un abbonamento in Parallels Plesk Panel ed informa il nuovo cliente per e-mail.
4. Il cliente accede a Parallels Panel e inizia a usare i servizi di hosting web, e-mail e altri servizi forniti dall'abbonamento.
5. Alcuni giorni prima della fine del periodo di fatturazione, Business Manager invia una fattura al cliente con il saldo del conto e la data di scadenza del pagamento. Nella data di scadenza, Business Manager addebita la quantità da pagare sulla carta di credito o sul conto bancario del cliente oppure usa un altro schema di raccolta di pagamenti appositamente selezionato in precedenza.

Oltre alla fornitura e la fatturazione automatizzata, Business Manager offre i seguenti vantaggi:

- Supporto per l'integrazione con sistemi di pagamenti, registrar di nomi a dominio e autorità di certificazioni SSL.
- Negozio online personalizzabile.
- Conformità con i requisiti per il funzionamento di negozi nei paesi dell'Unione Europea.

Per conoscere quali sono le operazioni disponibili quando Business Manager è integrato in Parallels Panel, consultare la tabella in basso.

Pannello di navigazione di Business Manager

Se Parallels Panel è connesso a Business Manager, il pannello di navigazione di Parallels Panel contiene un set di collegamenti che portano alle pagine di Business Manager. Ciascuno di questi link apre la pagina corrispondente di Business Manager nella stessa finestra. Per tornare a Parallels Panel, clicca sul pulsante **Torna a Parallels Panel** nella parte superiore del pannello di navigazione di Business Manager.

Quando sei su Business Manager, puoi vedere il pannello di navigazione che contiene gli stessi link oltre ai controlli per gestire i propri account di hosting nel gruppo **Il Mio Account**. Per maggiori informazioni su questi controlli, consultare la sezione **Gestione dell'account**.

Nome	Descrizione	Link Aiuto
Menu **Operazioni aziendali**	Contiene i collegamenti per gestire gli account cliente e gli abbonamenti di servizi.	
Clienti	Aggiungi, sospendi e rimuovi account cliente, modifica l'informazione di contatto e di fatturazione del cliente. Preparazione di fatture e raccolta di pagamenti.	**Amministrazione di clienti** (a pagina 145)
Abbonamenti	Visualizza e modifica le proprietà degli abbonamenti di servizi. Sposta abbonamenti verso altri piani di servizio, mediante upgrade e downgrade.	**Gestire Abbonamenti** (a pagina 163)
Fatture	Visualizza le fatture per gli account dei clienti.	**Gestire fatture e pagamenti** (a pagina 179)
Attività da fare	Lo scopo delle attività da fare è quello di agire come strumento promemoria automatizzato. Ogni attività che verrà creata sarà elencata finché l'elemento dell'azione sarà completato. Un'attività Da-Fare può essere qualsiasi cosa da ricordare, ad esempio, recarsi all'ufficio contabile il giovedì o ricordarsi di creare un sito web su un pannello di controllo perché il pannello di controllo che usi non supporta l'automazione di tale azione. Le attività possono essere assegnate a qualsiasi utente nel sistema.	
Menu **Monitoraggio aziendale**	Contiene i collegamenti per visualizzare i rapporti contabili e lavorare con fatture e pagamenti.	
Contabilità	Visualizza i rapporti sulla contabilità.	**Creazione di rapporti contabili** (a pagina 192)
Pagamenti	Monitorare e completare le operazioni di pagamento.	**Visualizzare la lista di transazioni** (a pagina 185)
Eventi	Visualizza e gestisci le attività di sistema pianificate per l'esecuzione.	**Visualizzare ed eseguire task pianificati** (a pagina 191)

Rapporti	Visualizza i rapporti sugli ordini, abbonamenti, pagamenti, transazioni e fatture.	
E-mail	Visualizza una lista di e-mail inviate automaticamente e inviale nuovamente, se necessario.	**Configurare email automatiche** (a pagina 95)
Menu **Configurazione aziendale**	Contiene i collegamenti per configurare Business Manager in modo da interagire con i clienti.	
Piani	Configurare e gestire piani di servizi per fornire servizi ai propri clienti.	**Piani e componenti aggiuntivi** (a pagina 118)
Negozi online	Crea e gestisci negozi online dove i clienti possano abbonarsi ai piani.	**Gestione di negozi online** (a pagina 74)
Strumenti di marketing	Configurazione di sconti, buoni regalo e programmi di affiliazione per promuovere i piani.	**Promuovere i piani** (a pagina 143)
Tutte le impostazioni	Configurazione di tutti gli aspetti di Business Manager e preparazione per offrire servizi ai clienti.	**Avvia un'attività con Business Manager** (a pagina 49)

Gestione del profilo

Il tuo account in Parallels Panel memorizza le credenziali di accesso e le informazioni di contatto, come l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo postale e il numero di telefono. A seconda della modalità in cui ti sei abbonato a un piano rivenditore di Parallels Panel, potrai scegliere il proprio nome utente e la propria password oppure ottenerli dal tuo provider di hosting. Per cambiare la tua password, fai clic sul link **Cambia password** nel pannello di navigazione. Il tuo nome utente può solo essere modificato dal provider. Se hai dimenticato la password e non puoi accedere a Parallels Panel, fai clic sul link **Password dimenticata?** nella pagina di accesso. Quindi, inserisci il nome utente e l'indirizzo e-mail specificati nell'informazione di contatto nei campi corrispondenti. Dopo aver compilato queste informazioni, Parallels Panel invierà la password all'indirizzo e-mail specificato.

Se i dettagli di contatto del tuo profilo devono essere aggiornati o se desideri aggiungere o rimuovere alcune informazioni, fai clic sul link **Profilo** nel pannello di navigazione o sul link con il tuo nome in alto alla pagina e Parallels Panel ti indirizzerà alla pagina dove puoi gestire tali informazioni.

Gestire il tuo account in Business Manager

Se usi Business Manager, il tuo account contiene più dettagli. Include informazioni sulle fatture emesse dal tuo provider, gli account di fatturazione che usi per pagare tali fatture, eccetera. I controlli per visualizzare e gestire i dettagli dell'account di Business Manager sono nel gruppo **Il mio account** nel pannello di navigazione sinistro. Gli elementi di questo gruppo permettono di fare quanto segue:

- **I miei abbonamenti**. Visualizzare una lista di abbonamenti rivenditore e le relative proprietà e richiedere un aggiornamento o un downgrade di un abbonamento.
- **Le mie fatture**. Visualizzare una lista di fatture emesse dal provider.
- **Le mie attività da fare**. Visualizzare gli elementi che potrebbero richiedere attenzioni.
- **I miei account di fatturazione**. Visualizzare e gestire account di fatturazione - carte di credito, conti bancari, eccetera - che usi per pagare le risorse di hosting che acquisti dal provider.
- **Vai allo Store**. Apri lo store online del provider per abbonarti ad altri piani rivenditore.

Visualizzare le proprietà del proprio abbonamento

Il numero di servizi e risorse di hosting che hai a disposizione per rivenderli o utilizzarli a seconda delle proprie esigenze è definito dal tuo *abbonamento rivenditore*. Un abbonamento può limitare l'utilizzo di una risorsa a un determinato valore, ad esempio, permettere di utilizzare 75 GB di spazio su disco. In alternativa, può permettere a una risorsa di essere usata senza limiti. Inoltre, l'abbonamento definisce i servizi che puoi usare e le azioni di gestione del server che si possono realizzare: gestire zone DNS, accedere ai cataloghi di applicazione, eccetera.

Per visualizzare le informazioni sull'abbonamento, fai clic sul link **Panoramica dei miei permessi e risorse** nella pagina principale: **Home**.

Le sezioni secondarie di questa sezione indicano altre informazioni sulle proprietà dell'abbonamento del rivenditore:

- Risorse di Parallels Panel vendute negli abbonamenti rivenditore: Sezione **Visualizza risorse** (a pagina 17).
- Permessi e servizi: Sezione **Visualizza permessi** (a pagina 19).
- Indirizzi IP: Sezione **Visualizza indirizzi IP** (a pagina 20).

In questa sezione

Visualizzare le risorse 17
Visualizza permessi..... 19
Visualizza indirizzi IP..... 20

Visualizzare le risorse

Questa sezione elenca le risorse di Parallels Panel incluse negli abbonamenti rivenditore. Per visualizzare le risorse assegnate al tuo account, vai su **Home** > **Panoramica dei miei permessi e risorse**.

Norme sull'overselling

Definisce se è possibile vendere più risorse di quelle che sono state assegnate con il piano. Se l'overselling è consentito, è necessario regolarsi dall'utilizzo di risorse reale invece dell'assegnazione di risorse iniziale. Se l'overselling non è consentito, è possibile creare soltanto il numero di abbonamenti ai servizi limitato al totale di spazio su disco o traffico assegnato con il piano.

L'overselling è una strategia di marketing che si basa sul seguente schema: un rivenditore, a cui sono stati assegnati, ad esempio, dieci gigabyte di spazio su disco, assegna cinque gigabyte di spazio su disco ad ogni suo cliente, supponendo che nessuno di loro userà in realtà tutto lo spazio che gli è stato assegnato.

Domini

Il numero totale di abbonamenti che puoi creare per i tuoi clienti e per il proprio utilizzo.

Sottodomini

Il numero totale di sottodomini che possono essere ospitati in un abbonamento.

Alias di dominio

Il numero totale di nomi a dominio alternativi e aggiuntivi che si possono usare per i siti web nell'abbonamento del rivenditore.

Spazio su disco

Il totale dello spazio su disco che può essere usato dai tuoi siti web e quelli dei tuoi clienti. Comprende lo spazio su disco occupato da tutti i file correlati all'abbonamento del tuo rivenditore: contenuto di siti web, database, applicazioni, caselle postali, file di registro e file di backup.

Traffico

La quantità di dati che si possono trasferire dai siti web dell'abbonamento e le condivisioni di FTP/Samba durante un mese.

Account FTP aggiuntivi

Il numero massimo di account FTP usati per accedere ai file e cartelle ospitati con un abbonamento.

Database (Hosting Unix)

Il numero totale di database che si possono creare sui server database di Parallels Panel e che possono essere usati dai siti web dell'abbonamento.

Database MySQL e **database Microsoft SQL Server** (Hosting Windows)

Il numero massimo di database MySQL e Microsoft SQL Server rispettivamente che possono essere creati sui server database registrati in Parallels Panel e usati dai siti web ospitati nell'abbonamento.

Quota di database MySQL e quota di **database Microsoft SQL** (Hosting Windows)

La quantità massima totale di spazio su disco (in megabyte) che i database MySQL e Microsoft SQL Server possono occupare rispettivamente.

Caselle postali

Il numero totale di caselle postali che possono essere ospitate in un abbonamento.

Dimensione della casella postale

La quantità massima di spazio su disco che può essere assegnata a una casella postale per memorizzare i messaggi di posta elettronica e gli allegati delle risposte automatiche. Non sarà possibile indicare la dimensione della casella postale più grande nei tuoi piani.

Liste di posta

Il numero totale di liste di posta che possono essere ospitate con l'abbonamento.

Clienti

Il numero massimo di account cliente che puoi creare e fornire.

Utenti web

Il numero totale di pagine web personali che possono essere ospitate sui siti web compresi nell'abbonamento. Questo servizio viene maggiormente usato nelle istituzioni educative che ospitano le pagine personali non commerciali del personale e degli studenti. Queste pagine solitamente hanno indirizzi web, come: http://example.com/~webuser.

Applicazioni Java

Il numero totale di applicazioni Java o applet che possono essere ospitate sui siti web compresi nell'abbonamento.

Siti pubblicati con Web Presence Builder.

Il numero totale di siti web che possono essere creati, pubblicati e quindi modificati con Web Presence Builder.

Siti mobili

Il numero totale di siti web che si possono ospitare con il servizio online UNITY Mobile, che ottimizza i siti per la visualizzazione su dispositivi mobili.

Account di FrontPage (Hosting Windows)

Il numero massimo di account Microsoft FrontPage che si possono usare nell'abbonamento.

Collegamenti SSL Condivisi (Hosting Windows)

Il numero totale di collegamenti SSL condivisi che si possono usare nell'abbonamento.

Pool di applicazioni IIS (Hosting Windows)

Il numero totale di pool di applicazioni IIS dedicati che possono essere assegnati ai siti web creati nell'abbonamento del rivenditore.

Connessioni ODBC (Hosting Windows)

Il numero totale di connessioni ODBC che si possono usare nell'abbonamento.

Connessioni DSN di ColdFusion (Hosting Windows)

Il numero totale di connessioni DSN ColdFusion che si possono usare nell'abbonamento.

Visualizza permessi

I tuoi permessi fanno riferimento alle operazioni che hai a tua disposizione in quanto rivenditore in Parallels Panel oppure definiscono i servizi e privilegi che possono essere abilitati negli abbonamenti dei tuoi clienti. Se un determinato permesso nell'abbonamento rivenditore è impostato su **Off**, allora l'abbonamento del servizio non fornirà il servizio o privilegio corrispondente. Se un permesso è disabilitato significa che non puoi realizzare l'azione designata nel Pannello di Controllo. Per esempio, se il tuo abbonamento non fornisce un privilegio per usare il Pianificatore (se la **gestione del pianificatore** è **Off**), né tu né nessuno dei tuoi abbonati sarà in grado di usarlo.

Privilegi specifici del rivenditore (quelli che non coinvolgono gli abbonamenti di servizi che si creano per i propri clienti) sono:

- **Creazione di abbonamenti nel Pannello di Amministrazione del Server e creazione di domini nel Pannello di Controllo.** Mostra se puoi creare abbonamenti ai servizi di hosting, aggiungere domini, creare siti web e configurare inoltri web.
- **Capacità di usare API RPC**. Mostra se puoi gestire in remoto siti Web tramite applicazioni personalizzate. L'API remota è un'interfaccia che può essere usata per sviluppare applicazioni personalizzate integrate con i siti web, che potrebbero essere usate, ad esempio, per automatizzare la configurazione di account di hosting e per la fornitura di servizi per clienti che acquistano servizi di hosting dal tuo sito. Per maggiori informazioni, consultare **Parallels Plesk Panel 11.0: Riferimento del Protocollo API RPC**.
- **Accesso a Parallels Panel.** Mostra se puoi usare l'interfaccia utente grafica di Parallels Panel.
- **Creazione di account cliente**. Ti permette di creare account utente e abbonamenti per i clienti in Parallels Panel.
- **Consenti l'overselling**. Ti consente di configurare le norme di overselling, nel senso che tu stesso puoi determinare se ti è consentito l'overselling oppure no.

L'overselling permette di vendere più risorse di quelle assegnate con un piano. Se l'overselling è consentito, un rivenditore è retto dall'utilizzo di risorse reale invece dell'assegnazione di risorse iniziale. L'overselling è una strategia di marketing che si basa sul seguente schema: un rivenditore, a cui sono stati assegnati, ad esempio, dieci gigabyte di spazio su disco, assegna cinque gigabyte di spazio su disco ad ogni suo cliente, supponendo che nessuno di loro userà in realtà tutto lo spazio che gli è stato assegnato.

Il significato di altri permessi è lo stesso di quello degli abbonamenti (a pagina 35) di servizi.

Per consultare l'intera lista di permessi dell'abbonamento, vai su **Home** > **Panoramica dei miei permessi e risorse** > **Permessi**.

Visualizza indirizzi IP

Per visualizzare gli indirizzi IP compresi nel proprio pacchetto di hosting, vai su **Strumenti e Utility** > **Indirizzi IP**. I vostri indirizzi IP vengono elencati e la successiva informazione supplementare viene resa disponibile:

- Un'icona nella colonna **S** (Stato) mostra se il vostro indirizzo IP è correttamente configurato nell'interfaccia di rete. Se il tuo provider ha rimosso l'indirizzo IP dall'interfaccia di rete, verrà visualizzata un'icona.
- Un'icona nella colonna **T** (Tipo) mostra se ti era stato assegnato un indirizzo IP dedicato e se l'indirizzo è condiviso tra altri clienti del tuo service provider. Un indirizzo IP dedicato non è usato da altri utenti, quindi è possibile usarlo per ospitare:

  Un unico sito web e-commerce protetto da crittografia SSL (Secure Sockets Layer).
  oppure
  - Diversi siti web che non hanno bisogno di crittografia SSL (Secure Sockets Layer).

  Nota: Gli indirizzi IP condivisi devono essere usati soltanto per ospitare siti web che non siano per finalità di e-commerce.
- La colonna **Certificato** mostra quale certificato SSL (per quale nome di dominio) è vincolato a un indirizzo IP.
- La colonna **FTP su SSL** (nei server basati su Windows) mostra se è possibile usare la connessione FTP sicura (FTP su SSL) su uno dei domini ospitati su questo indirizzo IP.
- La colonna **Hosting** mostra il numero di siti web ospitati su un indirizzo IP. Per visualizzare i nomi di dominio di questi siti web, fai clic sul numero nella colonna **Hosting**.

È possibile realizzare le seguenti operazioni sugli indirizzi IP:

- Cambiare il tipo di assegnazione IP. È possibile segnare il proprio indirizzo IP come condiviso o dedicato *prima* di usarli per i siti web di hosting. Questo consente a Parallels Panel di distinguerli tra di loro e non permettere l'utilizzo di un indirizzo IP dedicato per diversi clienti alla volta. Un indirizzo IP dedicato può essere assegnato a un unico cliente, mentre un indirizzo IP condiviso può essere condiviso tra gli abbonamenti di diversi clienti. Tieni presente che i certificati digitali di autenticazione con la protezione SSL e i servizi FTP Anonimo sono disponibili soltanto ad un account di hosting dedicato su un indirizzo IP dedicato. Gli account di hosting condiviso possono anche avere protezione SSL, ma gli utenti di questi siti protetti riceveranno messaggi di errore nei loro browser.
- Assegna un certificato SSL a un indirizzo IP. In questo modo il certificato SSL selezionato verrà assegnato a tutti i siti web ospitati su quell'indirizzo IP.

- Seleziona un sito web predefinito. Dato che gli utenti possono consultare una risorsa web sul tuo server digitando un indirizzo IP e ci possono essere diversi siti web ospitati su quell'indirizzo, Parallels Panel deve sapere quale sito mostrare in tali occasioni. Parallels Panel assegna in modo automatico il primo sito web creato su un indirizzo IP come sito web predefinito; nonostante, è possibile selezionare un altro sito web e renderlo quello predefinito.

➢ *Per cambiare il tipo di assegnazione di un indirizzo IP (condiviso, esclusivo), assegnare un altro certificato SSL a un indirizzo IP o selezionare un sito web predefinito:*

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Indirizzi IP** e clicca sull'indirizzo IP necessario.
2. Effettuare le modifiche occorrenti e cliccare **OK**.

CAPITOLO 2

Cambia le impostazioni della personalizzazione e dell'interfaccia

Questo capitolo descrive il modo in cui selezionare la lingua dell'interfaccia di Parallels Panel, come personalizzare Parallels Panel e come aggiungere link a siti esterni o applicazioni web.

Cambia la lingua dell'interfaccia

Oltre che in lingua inglese, Parallels Panel può essere visualizzato nelle lingue seguenti:

- Cinese (tradizionale e semplificato)
- Olandese
- Francese
- Tedesco
- Italiano
- Giapponese
- Polacco
- Portoghese
- Russo
- Spagnolo

Se desideri cambiare la lingua di Parallels Panel, vai su **Mio profilo** > **Preferenze dell'interfaccia**.

Quando si passa a una lingua diversa dell'inglese, alcune didascalie dei pulsanti potrebbero essere più estese e danneggiare il layout di Parallels Panel. Per evitare che questo accada, è possibile indicare un limite nella lunghezza delle didascalie dei pulsanti. In questo caso, il sistema accorcerà automaticamente le voci che supereranno tale limite, sostituendo la fine con puntini (...). Per definire il limite della lunghezza delle didascalie, inserire il suo valore nel campo **Lunghezza etichetta pulsante** presso **Mio profilo** > **Preferenze dell'interfaccia**. Per disabilitare l'accorciatura automatica, deselezionare questo campo.

Aggiungi contenuto personalizzato

Per nascondere il fatto di vendere le risorse di hosting di un'altra società, è possibile aggiungere il proprio contenuto personalizzato a Parallels Panel. Più specificamente, il contenuto deve essere il seguente:

- **Il logo nell'angolo in alto a sinistra**. Carica il proprio logo in modo che i clienti possano vederlo invece del logo originale di Parallels Panel nel Pannello di Controllo. Usa un file GIF, JPEG o PNG per il logo, preferibilmente non più grande di 100 kilobyte per minimizzare il tempo di download. Per garantire che il logo si adatti all'area superiore, si consiglia di usare un'immagine con un'altezza di 50 pixel.
- **L'URL a cui punta il logo**. Rendi il tuo logo un link cliccabile che reindirizzi verso il sito web della tua società, affinché i clienti possano accedere facilmente al tuo sito web mentre navigano nel Pannello di Controllo.
- **Titolo delle pagine**. Permetti ai clienti di visualizzare il nome della tua società o altro testo importante nelle barre di titolo dei loro browser quando utilizzeranno il Pannello di Controllo.

Per cambiare queste impostazioni, vai su **Strumenti e Utility** > **Personalizzazione di Parallels Panel**.

Aggiungi link a siti web e applicazioni

Se desideri accedere velocemente da Parallels Panel a determinati siti web e applicazioni o desideri fornire ai clienti tale accesso, puoi creare *pulsanti personalizzati*. I pulsanti possono essere indirizzati verso risorse web, come il tuo sito web o verso un'applicazione web che possa elaborare richieste online e accettare informazioni aggiuntive sugli utenti che fanno clic su tali pulsanti.È possibile posizionare i pulsanti sulla propria **Home** page per uso personale, oppure renderli accessibile ai clienti nel Pannello di Controllo.

È possibile posizionare i pulsanti nelle seguenti posizioni del Pannello di Amministrazione del Server e il Pannello di Controllo e decidere chi può visualizzarli:

- Nella **Home** page del Pannello di Amministrazione del Server, visibile soltanto a te. È possibile farlo selezionando l'opzione **Home page del rivenditore** nelle proprietà del pulsante.
- Nella scheda **Home** nel Pannello di Controllo, visibile ai clienti di servizi di hosting ed i relativi utenti, che possono accedere al Pannello di Controllo. È possibile farlo selezionando l'opzione **Home page del cliente** nelle proprietà del pulsante.
- Nella scheda **Siti web e domini** nel Pannello di Controllo, visibile ai clienti di servizi di hosting ed i relativi utenti, che possono accedere al Pannello di Controllo. È possibile farlo selezionando l'opzione **Siti web e domini dell'abbonamento** nelle proprietà del pulsante.
- Nella **Home** page del Pannello di Amministrazione del Server e il Pannello di Controllo, visibile a te e ai tuoi clienti. È possibile farlo selezionando l'opzione **Accesso comune** nelle proprietà del pulsante.

È possibile definire quali informazioni dagli utenti dovrebbero essere elaborate:

- ID dell'abbonamento.
- Nome di dominio principale associato ad un abbonamento.
- Nome utente e password dell'account FTP.
- ID dell'account, nome, e-mail e nome dell'azienda del cliente.

➢ ***Per aggiungere il pulsante di un collegamento ipertestuale personalizzato al Pannello di Amministrazione del Server o al Pannello di Controllo:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Pulsanti Personalizzati** (nel gruppo **Gestione di Parallels Panel**) e fai clic su **Crea pulsante personalizzato**.
2. Specificare le seguenti proprietà del pulsante:
   - Digitare il testo che verrà visualizzato sul pulsante nella casella **Etichetta del pulsante**.
   - Scegli il percorso per il tuo pulsante.
   - Indica la priorità del pulsante. I pulsanti personalizzati verranno sistemati in Parallels Panel a seconda della priorità definita: Più basso è il numero, più alta è la priorità. I pulsanti vengono sistemati da sinistra a destra.
   - Per usare un'immagine nello sfondo di un pulsante, fai clic su **Sfoglia** per cercare il file desiderato. Si consiglia di usare un'immagine GIF o JPEG di 16x16 pixel per un pulsante da posizionare sul pannello di navigazione ed un'immagine GIF o JPEG di 32x32 pixel per il pulsante nel frame principale.
   - Digitare il collegamento ipertestuale da allegare al pulsante nella casella **URL**.
   - Utilizzando le caselle di controllo, indica se desideri trasferire nell'URL l'informazione sul cliente e altri dati. Questi dati possono essere usati per l'elaborazione da applicazioni web esterne.
   - Nel campo d'immissione **Testo di guida**, digita il testo di aiuto contestuale che verrà visualizzato quando gli utenti passeranno il mouse sul pulsante.
   - Seleziona la casella di controllo **Apri URL in Parallels Panel** se desideri che l'URL di destinazione sia aperta nel frame principale di Parallels Panel; altrimenti, deselezionare questa casella di controllo per aprire l'URL in una finestra o scheda del browser separata.
   - Per rendere questo pulsante visibile solo a te stesso, seleziona la casella di controllo **Mostra solo a me** .
3. Fai clic su **Fine** per completare la creazione.

Per rimuovere un pulsante personalizzato da Parallels Panel, vai su **Strumenti e Utility** > **Pulsanti personalizzati** (nel gruppo **Gestione di Parallels Panel**), seleziona la casella di controllo corrispondente e fai clic su **Rimuovi**.

CAPITOLO 3

Configurare offerte di hosting

Quando si avvia un'attività di rivendita di hosting, è necessario definire il modo in cui si offriranno i servizi e le risorse di hosting ai clienti. Parallels Plesk Panel ti permette di organizzare la tua azienda mediante *piani di servizio* ed *abbonamenti*.

Un *piano di servizio* è una combinazione di risorse di hosting che il rivenditore vende ai clienti. Ad esempio, un piano può fornire i clienti il servizio di hosting web, cinque gigabyte di spazio su disco nel server e dieci gigabyte di trasferimenti di dati ogni mese.

Esistono anche *piani di componenti aggiuntivi* che permettono di offrire agli abbonati risorse e servizi aggiuntivi, come per esempio, un gigabyte aggiuntivo di spazio su disco.

Quando i clienti desiderano ospitare un sito web su un server gestito da Parallels Panel, si *abbonano* a un piano che offre le risorse di cui hanno bisogno. In altre parole, un *abbonamento* è un set di risorse definito da un piano e disponibile a un determinato cliente.

Per maggiori informazioni sui piani di servizi e sugli abbonamenti in Parallels Panel, consultare la sezione **Differenze tra i piani di servizio e gli abbonamenti** (a pagina 27).

Organizzare le offerte in piani di servizio è soltanto uno dei numerosi passaggi richiesti per avviare il proprio business. Prima di iniziare a offrire servizi ai clienti, è necessario pensare anche il modo in cui i possibili clienti troveranno le tue offerte, come verranno eseguiti gli abbonamenti dei nuovi clienti e come si riscuoteranno i pagamenti, tra altri aspetti commerciali. Per avviare la propria attività in modo più semplice, è possibile usare soluzioni di automazione che portino a termine le differenti routine per conto del rivenditore, per esempio, emettere fatture e riscuotere pagamenti dai clienti.

Gli strumenti di automazione inclusi nel pacchetto rivenditore del provider di hosting definiscono se si sarà in grado di automatizzare determinate routine commerciali. Più concretamente, potrebbe essere possibile usufruire delle seguenti opzioni:

- *Parallels Customer & Business Manager.*

  La soluzione che offre la più completa automazione di un business di hosting su server gestiti da Parallels Panel è Customer & Business Manager. Business Manager è totalmente integrato con Parallels Panel e automatizza numerose routine commerciali. Per esempio, un flusso di lavoro tipico con Business Manager ha l'aspetto seguente: Quando un nuovo cliente si abbona a un piano nel tuo store online, Business Manager crea una fattura. Una volta che il cliente effettua il pagamento della fattura, Business Manager crea automaticamente un account e un abbonamento su Parallels Panel per il cliente, permettendogli di creare un sito web.

  Tuttavia, se gestisci la tua attività con Business Manager, sarà comunque necessario portare a termine differenti attività amministrative in modo manuale, ad esempio, la modifica di account cliente o il cambio delle proprietà degli abbonamenti.

Per maggiori informazioni su come preparare Business Manager in modo da ottenere i suoi servizi nella propria attività e su come realizzare determinate attività in Business Manager manualmente, consultare la sezione **Avvia un'attività con Business Manager** (a pagina 49).

- *Soluzione di automazione di terze parti.*

  In alternativa, il tuo provider di hosting può offrirti una soluzione di automazione di terze parti per la gestione di un business di hosting. In tale caso, è necessario consultare il modo in cui possono automatizzare determinate routine nell'apposita documentazione.

- *Nessuna soluzione di automatizzazione.*

  Il tuo pacchetto di hosting potrebbe includere Parallels Panel privo di una soluzione di automatizzazione. In tale caso, non sarai in grado di automatizzare le attività che richiedono l'interazione con Parallels Panel, per esempio, creare account cliente e abbonamenti. Nella sezione **Avvia un'attività senza Business Manager (a pagina 128)** viene descritto il modo in cui avviare il proprio business in Parallels Panel senza una soluzione di automatizzazione dell'hosting.

In questo capitolo:

Differenze tra i Piani di Servizio e gli Abbonamenti 27
Avvia un'attività con Business Manager 49
Avvia un'attività senza Business Manager 128

Differenze tra i Piani di Servizio e gli Abbonamenti

I piani di servizio definiscono le risorse che si offrono ai clienti. Le proprietà di un piano di servizio in Parallels Panel definiscono quali risorse di hosting del server sono disponibili agli abbonati del piano. La sezione **Proprietà di piani di hosting (componenti aggiuntivi) e abbonamenti** fornisce una lista completa delle risorse e servizi del server Parallels Panel che si possono includere nei propri piani di hosting.

Assegnazione di risorse e servizi

I piani di servizio definiscono i possibili servizi; Parallels Panel non verifica se un servizio o risorsa che il piano di servizio dovrebbe fornire è in realtà disponibile, sia nel sistema in generale o nell'abbonamento del rivenditore. Per esempio, quando si crea un piano, è possibile scegliere se si desidera consentire agli abbonati di connettere alla shell del server su SSH anche se il proprio abbonamento non fornisce il privilegio **Gestione dell'accesso al server su SSH**. In tal caso, Parallels Panel ti consentirà di farlo e non mostrerà alcun messaggio di errore.

Gli abbonamenti offrono risorse e servizi veri, che sono assegnati durante la creazione di ogni abbonamento.

Rapporti tra abbonamenti e piani di servizio/componenti aggiuntivi

Normalmente, un abbonamento è associato ad un piano di servizio e questa associazione compare in una lista di abbonamenti: ogni nome di abbonamento contiene il nome del piano di servizio scritto tra parentesi alla fine. La quantità di risorse e servizi forniti con un abbonamento può essere aumentata associando l'abbonamento a dei piani aggiuntivi. Un abbonamento può essere associato a diversi componenti aggiuntivi, ma ogni componente aggiuntivo può essere aggiunto all'abbonamento un'unica volta.

È anche possibile disporre di abbonamenti che non sono associati a dei piani di servizio o piani di componenti aggiuntivi. Chiamiamo tali abbonamenti: *abbonamenti personalizzati* ed i relativi nomi mostrano la voce "**(Personalizzato)**" nella lista di abbonamenti. Disporre di un abbonamento personalizzato può essere utile se si desidera fornire servizi su termini specifici che si differenziano dalle normali offerte presenti nel modello aziendale.

È possibile cambiare l'associazione tra un abbonamento ed i piani in qualsiasi momento nei modi seguenti:

- Associare l'abbonamento con un altro piano di servizio.
- Aggiungi e rimuovi piani aggiuntivi.
- Rimuovere l'associazione dell'abbonamento con il piano di servizio ed i componenti aggiuntivi.

Sincronizzare i piani di servizio e gli abbonamenti

Quando si cambiano le proprietà di un piano di servizio, Parallels Panel applica automaticamente le modifiche a tutti gli abbonamenti del piano. Se desideri proibire l'aggiornamento automatico di un determinato abbonamento, è possibile *bloccare* tale abbonamento. Per imparare a configurare la sincronizzazione (o *sincronizzare*) dei piani con gli abbonamenti, consultare la sezione **Sincronizzare gli abbonamenti e i piani**.

In questa sezione

Proprietà di piani di hosting, componenti aggiuntivi e abbonamenti 29

Proprietà di piani di hosting, componenti aggiuntivi e abbonamenti

Le proprietà di un piano di hosting ed un abbonamento sono raggruppate nel modo seguente:

- **Risorse**

  Comprende il periodo di validità, le norme sul sovrautilizzo delle risorse, le risorse di sistema, come lo spazio su disco e il traffico e le risorse dei servizi, come siti web, sottodomini, caselle postali, database, eccetera.

- **Permessi**

  Comprende i servizi e privilegi forniti.

  Nota: Alcuni permessi evitano che le impostazioni dei seguenti servizi siano sincronizzate. Per i dettagli, consultare la sezione **Permessi** (a pagina 35).

- **Parametri di hosting**

  Comprende i parametri del servizio di hosting fornito.

- **Posta**

  Comprende i parametri del servizio di posta fornito.

- **DNS**

  Indica se le zone DNS dei domini dell'abbonamento devono essere principali o secondarie.

  Nota: Nel caso in cui sia fornito il privilegio di **gestione della zona DNS**, questo parametro non è sincronizzato e gli abbonati lo possono configurare in base ad ogni dominio.

- **Performance**

  Comprende i parametri che incidono sulla performance di tutti i servizi forniti nel piano.

- **Registri & Statistiche**

  Comprende le impostazioni sul modo in cui le statistiche ed i registri degli abbonamenti del piano devono essere registrati.

Nota: I parametri **Hosting, Posta**, **DNS**, **Performance** e **Registri e Statistiche** sono totalmente visibili e modificabili nel Pannello Amministrativo soltanto ai piani di servizio. Per gli abbonamenti, questi parametri sono disponibili solo nel Pannello di Controllo. Per visualizzare o modificare i parametri di un determinato abbonamento, vai su **Abbonamenti** e clicca su **Pannello di Controllo** sulla parte destra del nome dell'abbonamento. Tieni presente che la disponibilità di questi parametri per un abbonato dipende dai permessi.

- **Applicazioni**

  Consente di selezionare tra le tue applicazioni disponibili, quali devono essere fornite ai tuoi clienti.

In questa sezione

Visibilità delle funzioni di hosting nel pannello di controllo 31
Risorse 31
Permessi 35
Parametri di hosting 39
Posta 46
DNS 47
Performance 47
Registri & Statistiche 48
Applicazioni 48
Servizi aggiuntivi 48

Visibilità delle funzioni di hosting nel pannello di controllo

A partire dalla versione 10.4, Parallels Panel nasconde dalla visualizzazione dei clienti alcune funzioni di hosting che non sono fornite nel loro abbonamento. La visibilità degli elementi dell'interfaccia utente responsabili di alcune funzionalità è determinata dai limiti dei permessi e delle risorse di un abbonamento. Tieni presente che quando si accede (come amministratore) al Pannello di Controllo dei clienti, gli elementi dell'interfaccia utente vengono visualizzati indipendentemente dai permessi del cliente. La tabella in basso descrive la logica della visibilità dell'interfaccia utente.

	Visibile a un cliente	**Visibile all'amministratore**
Limite risorse > 0 **Permesso = Vero**	Sì	Sì
Limite risorse > 0 **Permesso = Falso**	No	Sì
Limite risorse = 0 **Permesso = Vero**	No	No
Limite risorse = 0 **Permesso = Falso**	No	No

Per esempio, quando il numero di **Domini** in un abbonamento è 10 e il permesso **Gestione di domini** è disabilitato, un cliente non visualizza il pulsante **Aggiungi nuovo dominio** nel pannello di controllo. Tuttavia, il pulsante è disponibile all'amministratore che accede al pannello di controllo del cliente.

Risorse senza limiti numerici

Se il tipo di risorsa è logico o, in altre parole, può essere semplicemente attivato o disattivato (per esempio, il supporto di linguaggio scripting), la relativa visibilità è controllata unicamente da un determinato permesso. Ad esempio, se il permesso **Gestione delle impostazioni di hosting** è concesso, un cliente è in grado di attivare il supporto di diversi linguaggi di scripting per il sito. Se il permesso non è concesso, il cliente visualizza la lista di linguaggi che sono attivati per il suo sito in modalità di sola lettura. I linguaggi disabilitati *non vengono mostrati* nella lista.

Risorse

Le risorse (che si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano > **Risorse**) definiscono le risorse di sistema che vengono fornite con l'abbonamento.

Norme sul sovrautilizzo

Definisce cosa succede se l'utilizzo dell'abbonamento per quanto riguarda lo spazio su disco e il traffico raggiunge i valori limite:

- **Sovrautilizzo non consentito** sospenderà l'abbonamento solo se la casella di controllo **Sospendi l'abbonamento quando il relativo utilizzo di spazio su disco o di traffico supera il limite** è selezionata. Se non è selezionata, i siti web non verranno sospesi; gli abbonati riceveranno soltanto una notifica.

  È anche possibile configurare l'invio di notifiche non appena l'utilizzo dello spazio su disco o del traffico supera un valore in particolare (le opzioni **Notifica dopo il raggiungimento**), al fine di evitare che gli abbonamenti vengano sospesi. Le notifiche saranno inviate secondo le norme di notifiche del server.
- **Sovrautilizzo consentito** permetterà il corretto funzionamento dell'abbonamento.

  L'opzione **Al raggiungimento del limite dell'utilizzo di una risorsa, inviare e-mail secondo le impostazioni di notifica del server** attiva l'invio di notifiche a seconda delle norme di notifiche del server.

Nota: Le norme sul sovrautilizzo non sono applicabili ai limiti impostati sulla dimensione delle caselle postali. Quindi, anche se permetti il sovrautilizzo, accertati di assegnare sufficiente spazio su disco per le caselle postali.

Spazio su disco

La quantità totale di spazio su disco assegnata all'abbonamento. Comprende lo spazio su disco occupato da tutti i file correlati all'abbonamento: contenuto di siti web, database, applicazioni, caselle postali, file di registro e file di backup.

Traffico

La quantità di dati che si possono trasferire dai siti web dell'abbonamento e le condivisioni di FTP/Samba durante un mese.

Notificare dopo il raggiungimento

Disponibile solo se il sovrautilizzo non è consentito. Definisce la quota flessibile per lo spazio su disco o l'utilizzo del traffico per evitare che gli abbonamenti vengono sospesi. Quando la quota viene raggiunta, il Parallels Panel invia notifiche agli indirizzi e-mail degli utenti specificati su **Impostazioni** > **Notifiche**: **Limiti dell'utilizzo delle risorse superati dall'iscrizione**

Siti pubblicati con Web Presence Builder.

Il numero di siti web che possono essere pubblicati con Web Presence Builder.

Domini

Il numero totale di nomi a dominio che una abbonato potrà ospitare con l'abbonamento. Questo comprende i siti web, le configurazioni degli inoltri web che puntano verso siti web ospitati su altri server ed i nomi a dominio in cui un sito web o un inoltro web non è ancora stato configurato (domini senza hosting).

Siti mobili

Il numero totale di siti web che si possono ospitare con il servizio online UNITY Mobile, che ottimizza i siti per la visualizzazione su dispositivi mobili. UNITY Mobile ospita copie di siti web ottimizzate sui propri server.

Come funziona:

1. Un utente crea un sito web con il nome di dominio `example.com` e clicca sul link **Crea sito mobile** nel Pannello di Controllo.
2. All'utente viene richiesto di specificare un nome di dominio per accedere alla copia del sito mobile. L'utente specifica `mobile.example.com`.
3. Parallels Panel connette ai server di hosting UNITY Mobile, configura un account con UNITY Mobile per il nome di dominio `mobile.example.com`.
4. Il browser dell'utente apre il sito web UNITY Mobile, in cui l'utente viene automaticamente registrato nel relativo account. Inoltre, gli verrà richiesto di importare il proprio sito web dal server gestito da Parallels Panel.
5. Dopo l'importazione e l'ottimizzazione del sito per la visualizzazione mobile, diventa accessibile dall'indirizzo mobile.example.com. Il server DNS di Parallels Panel conserva un registro CNAME che punta verso il sito su un server UNITY Mobile.

   L'utente può ora realizzare le seguenti operazioni sul sito mobile usando i collegamenti nel Pannello di Controllo:

   - Apri l'editor di siti.
   - Cambia il nome del sito mobile.
   - Rimuovi il sito mobile.

Per maggiori informazioni sui servizi UNITY Mobile, visita il sito web http://www.unitymobile.com.

Per le istruzioni sulla gestione di siti mobili mediante il Pannello di Controllo, consultare il Manuale del Cliente, sezione Configurazione di siti web mobili.

Sottodomini

Il numero totale di sottodomini che una abbonato potrà ospitare con l'abbonamento.

Alias di dominio

Il numero totale di nomi a dominio alternativi e addizionali che l'abbonato potrà usare per i propri siti web.

Caselle postali

Il numero totale di caselle postali che l'abbonato può ospitare nell'abbonamento.

Dimensione della casella postale

La quantità di spazio su disco assegnata ad ogni casella postale in un abbonamento per archiviare messaggi e-mail e file di risposte automatiche in allegato.

Quota totale delle le caselle postali (disponibile solo per l'hosting Windows)

La quantità totale di spazio su disco in megabyte disponibile per tutte le caselle postali nell'abbonamento.

Liste di posta

Il numero totale di liste di posta che l'abbonato può ospitare nell'abbonamento.

Account FTP aggiuntivi

Il numero massimo di account FTP usati per accedere ai file e cartelle creati in un abbonamento. Questo numero non comprende un account che viene sempre creato durante la creazione dell'abbonamento.

Database (Hosting Unix)

Il numero totale di database che si possono creare sui server database di Parallels Panel e che possono essere usati dai siti web dell'abbonamento.

Database MySQL e **database Microsoft SQL Server** (Hosting Windows)

Il numero massimo di database MySQL e Microsoft SQL Server rispettivamente che si possono creare sui server database di Parallels Panel e che possono essere usati dai siti web dell'abbonamento.

Quota di database MySQL e quota di **database Microsoft SQL** (Hosting Windows)

La quantità massima di spazio su disco (in megabyte) che i database MySQL o Microsoft SQL Server dell'abbonamento possono occupare rispettivamente.

Periodo di validità/Data di scadenza

Il termine per un abbonamento.

Nelle proprietà del piano di servizio, è il **Periodo di validità**: Usato soltanto quando un abbonamento viene creato: Parallels Panel deriva la data di scadenza dell'abbonamento da esso.

Nelle proprietà dell'abbonamento, è la **Data di scadenza**: In questa data, l'abbonamento verrà sospeso, quindi tutti i siti compresi nell'abbonamento verranno sospesi, i servizi web, FTP e quello di posta non saranno più accessibili agli utenti Internet e l'abbonato ed i suoi utenti non saranno più in grado di accedere al Pannello di Controllo.

Gli abbonamenti non vengono automaticamente rinnovati, quindi, affinché i servizi dell'abbonamento siano di nuovo operativi, sarà necessario attivare l'abbonamento (a pagina 174) in modo manuale.

Applicazioni Java

Il numero totale di applicazioni Java che possono essere ospitate sui siti web dell'abbonamento.

Utenti web

Il numero totale di pagine web personali che l'abbonato può ospitare per altri utenti sotto i propri siti web. Questo servizio viene maggiormente usato nelle istituzioni educative che ospitano le pagine personali non commerciali del personale e degli studenti. Queste pagine solitamente hanno indirizzi web, come: http://example.com/~webuser.

Account di FrontPage (Hosting Windows)

Il numero massimo di account Microsoft FrontPage che l'abbonato può creare con l'abbonamento.

Link SSL condiviso (Hosting Windows)

Il numero totale di link di SSL condiviso che l'abbonato può usare nell'abbonamento.

Connessioni ODBC (Hosting Windows)

Il numero totale di connessioni ODBC che l'abbonato può usare nell'abbonamento.

Connessioni DSN di ColdFusion (Hosting Windows)

Il numero totale di connessioni DSN di ColdFusion che l'abbonato può usare nell'abbonamento.

Permessi

I permessi (che si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano > **Permessi**) definiscono i privilegi e servizi che sono forniti con l'abbonamento.

Gestione della zona DNS

Consente all'abbonato di gestire le zone DNS dei propri domini.

Nota: Se questo permesso è concesso, le impostazioni del servizio DNS non sono sincronizzate.

Gestione delle impostazioni di hosting

Consente la modifica dei parametri del servizio di hosting fornito con l'abbonamento: cambiare le funzionalità dell'account di hosting e attivare o disattivare il supporto per la programmazione ed i linguaggi di scripting, documenti di errore personalizzati, supporto SSL e supporto per Microsoft FrontPage (solo Windows). Inoltre, permette di attivare i seguenti permessi: **Gestione delle impostazioni delle prestazioni di hosting** e **Gestione delle impostazioni PHP comuni**.

Nota: Se questo permesso è concesso, i parametri di hosting menzionati non sono sincronizzati.

Gestione delle impostazioni PHP comuni

Permette all'abbonato di regolare le impostazioni PHP comuni individualmente per ogni sito web (sottodominio) nel proprio abbonamento.

Nota: Se questo permesso è concesso, le impostazioni PHP comuni non sono sincronizzate.

Configurazione di opzioni di scripting web potenzialmente non affidabili che sovrascrivono le norme sul provider Consente all'abbonato di sovrascrivere le norme di sicurezza di hosting, se applicate dal provider.

Gestione dell'accesso al server su SSH (Hosting Linux\Unix)

Permette all'abbonato di accedere alla shell del server su SSH sotto l'account utente del sistema. Inoltre, consente all'abbonato di configurare i parametri di hosting come **l'accesso SSH al server shell con l'utente di sistema dell'abbonamento**.

Nota: Se questo permesso è concesso, il parametro di hosting menzionato non è sincronizzato.

Gestione dell'accesso al server su Desktop Remoto (Hosting Windows)

Consente all'abbonato di accedere al server mediante il protocollo Desktop Remoto.

Gestione di FTP Anonimo

Offre il servizio FTP anonimo, che permette all'abbonato di configurare una directory condivisa sul protocollo FTP e disponibile agli utenti anonimi. Un abbonamento deve risiedere su un indirizzo IP dedicato per offrire questo servizio.

Gestione del Pianificatore

Permette all'abbonato di pianificare l'esecuzione di script o utility.

Gestione del filtro spam

Consente all'abbonato di personalizzare le impostazioni del filtro spam di SpamAssassin.

Gestione antivirus

Consente all'abbonato di cambiare le impostazioni sulla protezione contro virus sul lato server per la posta in arrivo e in uscita.

Backup e ripristino di dati usando l'archivio del server

Permette all'abbonato di eseguire il backup e il ripristino dei propri siti web e di usare lo storage sul server per conservare i backup.

Backup e ripristino di dati usando un archivio FTP personale

Permette all'abbonato di eseguire il backup e il ripristino dei propri siti web e di usare i server FTP esterni per memorizzare i propri backup.

Gestione delle statistiche web

Permette all'abbonato di selezionare il motore di statistiche web da usare e se i rapporti devono essere accessibili tramite una directory protetta da password specifica.

Nota: Se questo permesso è concesso, il parametro di hosting menzionato non è sincronizzato.

Gestione di rotazione di registri

Consente all'abbonato di regolare la pulizia dei file di registro elaborati per i propri siti. Inoltre, consente all'abbonato di rimuovere i file di registro.

Nota: Se il permesso è concesso, allora i parametri **Registri e statistiche** (a pagina 48) non vengono sincronizzati.

Accesso al catalogo di applicazioni

Offre all'abbonato l'accesso alle applicazioni pronte all'installazione sui siti web. Se si selezionerai questa opzione, accertati di selezionare la casella di controllo **Supporto PHP** sulla scheda **Parametri di hosting**.

È possibile visualizzare una lista di applicazioni disponibili dal provider nel modo seguente:

1. Configura il tuo sito web usando un piano o un abbonamento personalizzato che garantisca l'accesso al Catalogo di Applicazioni.
2. Vai sul Pannello di Amministrazione del Server > **Abbonamenti** e clicca sul collegamento del **Pannello di Controllo** corrispondente al tuo nome di dominio. Il Pannello di Controllo aprirà una nuova finestra o scheda nel browser.
3. Nel Pannello di Controllo, vai sulla scheda **Applicazioni** > **Tutte le applicazioni disponibili**.

C'è anche una pagina nel Pannello di Amministrazione del Server, dove puoi visualizzare e aggiornare le applicazioni installate e acquistare chiavi di licenza per applicazioni commerciali nel Negozio Online di Parallels: **Strumenti e Utility** > **Application Vault**.

Per maggiori informazioni sull'installazione di applicazioni e chiavi di licenza, consultare il Manuale del Cliente, sezione Installazione di applicazioni.

Gestione di domini

Consente all'abbonato di aggiungere domini, creare siti web e configurare inoltri web.

Gestione di sottodomini

Consente all'abbonato di configurare siti web addizionali, accessibili dagli indirizzi <*sottodominio*>.<*dominio*>.

Gestione degli alias di dominio

Consente all'abbonato di configurare nomi a dominio alternativi e addizionali per i propri siti web.

Gestione di account FTP aggiuntivi

Consente all'abbonato di gestire account FTP per accedere ai file e cartelle dell'abbonamento.

Gestione delle applicazioni Java

Consente all'abbonato di installare applicazioni Java sui propri siti web.

Gestione delle liste di posta

Consente all'abbonato di usare liste di posta fornite dal software GNU Mailman.

Nota: Se questo permesso è concesso, allora il parametro **Abilita liste di posta** (a pagina 46) non è sincronizzato.

Gestione delle impostazioni della performance di hosting

Permette all'abbonato di regolare le impostazioni PHP delle prestazioni individualmente per ogni sito web (sottodominio) nel proprio abbonamento. Inoltre,consente all'abbonato di configurare i limiti sull'utilizzo di larghezza di banda e il numero di connessioni ai propri siti web.

Nota: Se questo permesso è concesso, le seguenti impostazioni non sono sincronizzate:Le impostazioni delle prestazioni PHP, **performance** impostazioni (a pagina 47) per l'utilizzo di larghezza di banda e il numero di connessioni.

Gestione di pool di applicazioni IIS (Hosting Windows)

Fornisce all'abbonato un pool di applicazioni IIS dedicato e i mezzi per gestirlo: abilitarlo o disabilitarlo e configurare la quantità massima di energia della CPU che il pool può usare.

Nota: Se questo permesso è concesso, allora il parametro **Log e Statistiche** (a pagina 48) denominato **Uso del pool dedicato** non è sincronizzato.

Gestione di permessi di lettura/modifica addizionali (Hosting Windows)

Consente all'abbonato di cambiare parametri di hosting, come **Permessi di scrittura/modifica addizionali**. Questi permessi sono richiesti se le applicazioni web di un abbonato usano un database basato su file (come Jet) situato nella radice della cartella `httpdocs`. Tieni presente che il fatto di selezionare questa opzione potrebbe compromettere seriamente la sicurezza dei siti web.

Nota: Se questo permesso è concesso, il parametro di hosting menzionato non è sincronizzato.

Gestione SSL condiviso (Hosting Windows)

Offre il servizio SSL condiviso e consente all'abbonato di configurare i link di SSL condiviso per i propri siti web compresi nell'abbonamento.

Assegnazione della quota del disco rigido

Consente all'abbonato di configurare parametri di hosting come la **Quota del disco rigido**.

Nota: Se questo permesso è concesso, il parametro di hosting menzionato non è sincronizzato.

Selezione del server database

Consente all'abbonato di selezionare un server database di ogni tipo per creare i propri database, invece di usare sempre il server database predefinito.

Accedi alle operazioni avanzate: Modalità di copia del sito web e manutenzione del sito web

Indica se la modalità copia e manutenzione del sito web sono disponibili all'abbonato nel **Pannello di Controllo > Siti Web e Domini > Mostra operazioni avanzate**. In caso negativo, i link **Modalità Copia del sito web** e **Manutenzione del sito web** non sono disponibili all'abbonato.

Gestione di directory protette da password

Indica se la funzionalità di protezione delle directory è disponibile all'abbonato nel **Pannello di Controllo > Siti Web e Domini > Mostra operazioni avanzate**. In caso negativo, il link **Directory protette da password** non è disponibile all'abbonato.

Capacità per gestire account utente ausiliari

Indica se l'abbonato può gestire account utente ausiliari sulla scheda **Pannello di Controllo > Utenti**. In caso negativo, la scheda **Utenti** non è disponibile all'abbonato.

Permetti l'attivazione delle app APS usando le chiavi di licenza dal pool di licenze di Parallels Panel.

Se permesso, gli utenti saranno in grado di installare alcune app APS senza dover acquistare licenze di app dal produttore. In tale caso, le chiavi di licenza dell'app verranno prese dal pool di licenze di Parallels Panel. Tieni presente che non è possibile limitare il numero di installazioni di app che un utente può realizzare. Il permesso è importante soltanto se la licenza di Parallels Panel è compresa in un bundle con licenze di app APS. Maggiori informazioni su bundle di licenze.

Parametri di hosting

Questi parametri definiscono il servizio di hosting fornito con il piano. I parametri si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano > **Parametri di Hosting**.

Nota: A meno che non sia stato appositamente indicato, i parametri non sono sincronizzati se il permesso **Gestione di hosting** è selezionato.

Abilita l'hosting

Definisce se il servizio di hosting è in realtà fornito con il piano.

Deselezionare questa opzione per realizzare un piano di servizio che offra solo servizi di posta. Gli abbonati di tale piano saranno in grado di avere 'domini senza hosting' per servire le caselle postali.

Quota del disco rigido

La quota rigida imposta sullo spazio su disco oltre alla quota flessibile (impostata con l'opzione **Notificare al raggiungimento** (a pagina 31)). La quota del disco rigido non consentirà la scrittura di più file sullo spazio web quando il limite sarà raggiunto: gli utenti riceveranno il messaggio di errore "Spazio su disco insufficiente" nel tentativo di scrivere i file.

Nota: (Hosting Linux/Unix) Confermare che il sistema operativo utilizzato supporti la quota del disco rigido prima di definire un valore diverso da **Illimitato**. Nel caso in cui venga definita una quota rigida quando non è supportata, si originerà un conflitto di sincronizzazione su tutti gli abbonamenti del piano.

Supporto SSL

Consente di configurare la crittografia SSL sui siti web ospitati nell'abbonamento.

Statistiche web

Seleziona un motore di statistiche che creerà i rapporti relativi alle visite dei siti web dell'abbonamento: quante persone hanno visitato un sito e quali pagine web hanno visualizzato.

L'opzione **accessibile mediante la directory protetta da password /plesk-stat/webstat** consente all'abbonato di visualizzare le statistiche del sito web presso URL come https://example.com/plesk-stat/webstat usando le proprie credenziali di accesso al sistema (nome account e password).

Nota: Questo parametro non è sincronizzato se il permesso **Gestione di statistiche web** è selezionato.

Documenti di errore personalizzati

Consente agli abbonati di progettare ed usare le proprie pagine di errore che il server web restituisce con i codici di errore HTTP.

Accesso SSH alla shell del server sotto l'utente di sistema dell'abbonamento (Hosting Linux/Unix)

Consente agli abbonati di caricare il contenuto web in modo sicuro sul server tramite SSH.

Nota: Questo parametro non è sincronizzato se il permesso **Gestione dell'accesso al server su SSH** è selezionato.

Scripting

Supporto per linguaggi di programmazione e scripting che devono essere interpretati, eseguiti o altrimenti elaborati da un server web: Microsoft ASP.NET framework, preprocessore d'ipertesto PHP (PHP), Common Gateway Interface (CGI), Perl, Python, Fast Common Gateway Interface (FastCGI), Microsoft/Apache Active Server Pages (ASP), Server Side Includes (SSI), ColdFusion e scripting Miva richiesto per l'esecuzione di soluzioni e-commerce di Miva.

Per maggiori informazioni sulle impostazioni PHP regolabili, consultare la sezione **Impostazioni PHP**.

Permessi di scrittura/modifica addizionali (Hosting Windows)

Questa opzione è richiesta se le applicazioni web dell'abbonato usano un database basato su file (come Jet) situato nella radice della cartella `httpdocs`. Tenete presente che il fatto di selezionare questa opzione può compromettere seriamente la sicurezza del sito web.

Consenti agli utenti web di usare script

Consente lo scripting nelle pagine web disponibili su URL come http://example.com/~<username>/<webpage>, dove <*username*> fa riferimento ad un utente web.

Gli utenti web sono persone che non hanno bisogno dei propri nomi a dominio. L'utilizzo di questo servizio è molto diffuso nelle istituzioni scolastiche che ospitano pagine personali non commerciali degli studenti e del personale del centro educativo.

Supporto FrontPage (Hosting Windows). Le opzioni nel gruppo **Supporto di FrontPage** consentono agli abbonati di connettere al server e creare siti web con Microsoft Frontpage.

In questa sezione

Impostazioni PHP 42
Personalizzare la configurazione PHP 43

Impostazioni PHP

Scegli uno dei seguenti gestori PHP su **Parametri di Hosting > Tipo di gestore PHP** prendendo in considerazione l'utilizzo delle risorse e gli aspetti di sicurezza di ogni opzione:

	Performance	**Utilizzo memoria**	**Sicurezza**
Modulo Apache (solo Linux)	Alto. Viene eseguito come parte del server web Apache.	Basso	Questo gestore (noto anche come mod_php) rappresenta *l'opzione meno sicura* poiché tutti gli script PHP vengono eseguiti per conto dell'utente `apache`. Questo significa che tutti i file creati dagli script PHP *di ogni abbonato al piano* hanno lo stesso proprietario (`apache`) e gli stessi permessi definiti. Quindi, esiste la possibilità teorica che alcuni utenti possano cercare di incidere sui file di altri utenti o su alcuni file di sistema importanti. **Nota:** È possibile evitare alcuni problemi di sicurezza attivando l'opzione PHP *safe_mode*. Disabilita numerose funzioni di PHP che potrebbero mettere a rischio la sicurezza. Tieni presente che questo potrebbe causare il mancato funzionamento di alcune app web. L'opzione safe_mode è considerata una soluzione obsoleta ed è deprecata in PHP 5.3.
Estensione ISAPI (soltanto Windows, *non supportata dalla versione PHP 5.3*)	Alto. Viene eseguita come parte del server web IIS.	Basso	L'estensione ISAPI può fornire l'isolamento del sito nel caso in cui un pool di applicazioni IIS dedicato sia attivato per gli abbonamenti. Per isolamento del sito si intende che i siti di differenti clienti eseguono i propri script indipendentemente. Quindi, un errore in uno script PHP non incide sulla funzionalità di altri script. Inoltre, gli script PHP vengono eseguiti per conto di un utente di sistema associato a un account di hosting. **Nota:** Il gestore dell'estensione ISAPI non è supportato dalla versione PHP 5.3.
Applicazione CGI	Basso. Crea un nuovo processo per ogni richiesta e lo chiude una volta che la richiesta viene elaborata.	Basso	Il gestore CGI permette l'esecuzione dello script PHP per conto di un utente di sistema associato a un account di hosting. Su sistemi operativi Linux, questo comportamento è possibile soltanto quando il modulo suEXEC del server web Apache è attivato (opzione predefinita). Altrimenti, tutti gli script PHP vengono eseguiti per conto dell'utente `apache`. Si consiglia di usare il gestore dell'**applicazione CGI** soltanto come piano alternativo.
Applicazione FastCGI	Alto (simile al modulo Apache e all'estensione ISAPI). Mantiene i processi in esecuzione per gestire ulteriori richieste in arrivo.	Alto	Il gestore FastCGI esegue gli script PHP per conto di un utente di sistema associato a un account di hosting.

Nota: Il passaggio di PHP dal **modulo Apache** verso **l'applicazione FastCGI** potrebbe interrompere la funzionalità degli script PHP esistenti.

Inoltre, su sistemi Windows, è possibile specificare una determinata **versione PHP** per un piano di servizio:

- La versione 4.x è obsoleta. Si dovrebbe utilizzare solo nel caso in cui sia necessario ospitare le versioni di applicazioni PHP precedenti.
- La versione 5.x è attuale. Si consiglia di usare questa versione.

A partire dalla versione Parallels Panel 10.4, è possibile regolare la configurazione PHP individualmente per ogni abbonamento o piano di hosting. A tale scopo, Parallels Panel espone numerose impostazioni di configurazione PHP sulla scheda **Impostazioni PHP**. Per maggiori informazioni sulla configurazione PHP personalizzata per ogni abbonamento, consultare la sezione **Personalizzare la Configurazione PHP**.

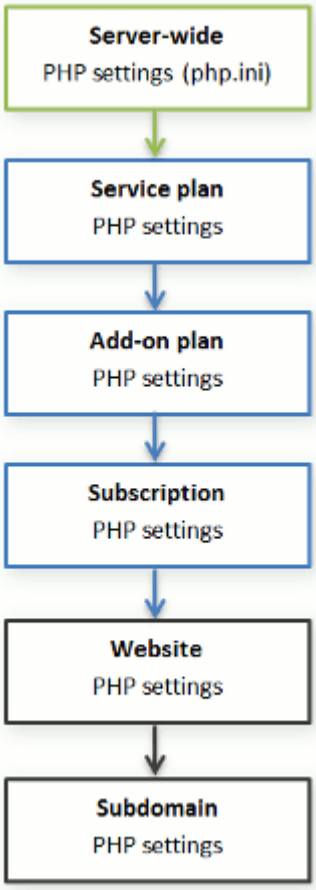
Personalizzare la configurazione PHP

PHP è uno dei linguaggi di scripting più utilizzati per la creazione di pagine web dinamiche. Oggigiorno, la maggior parte di siti web e applicazioni web sono basati su script PHP. Quindi, gli amministratori di siti dovrebbero capire come controllare l'esecuzione di script PHP. Normalmente, il comportamento di PHP viene definito da numerose impostazioni di configurazione. Queste impostazioni fanno riferimento a diversi aspetti di esecuzione degli script, come le prestazioni (per esempio, la quantità di memoria che uno script può utilizzare), la sicurezza (per esempio, l'accesso di file system e servizi) e così via. Gli amministratori potrebbero voler regolare queste impostazioni per diversi motivi:

- Evitare la perdita di memoria o il blocco del server a causa di script scritti scarsamente.
- Proteggere i dati da script maligni.
- Soddisfare i requisiti di una determinata app web.
- Eseguire il testing dei propri e di altri script.

Impostazioni PHP personalizzate in Parallels Panel

Generalmente, le impostazioni PHP vengono definite dal file di configurazione del server. Per Linux normalmente si tratta di `/etc/php.ini` e per Windows - `%WIN%\php.ini`. Questo file è gestito dal provider di hosting e definisce la configurazione PHP per tutti i siti web ospitati sul server. A partire dalla versione Parallels Panel 10.4, *le impostazioni PHP sono regolabili attraverso il Pannello di Controllo e si possono definire individualmente per ogni abbonamento o piano di hosting.* Inoltre, i clienti (se hanno il permesso) possono regolare le impostazioni PHP predefinite individualmente per ciascun sito web e dominio. Consultare le gerarchia di impostazioni PHP nel diagramma in basso.



È possibile impostare la configurazione PHP personalizzata nelle proprietà di un determinato piano di servizio, piano di componente aggiuntivo o abbonamento (sulla scheda **Impostazioni PHP**). *Le impostazioni PHP da un livello superiore agiscono come preimpostazione per un livello inferiore e quindi ogni livello inferiore viene sovrascritto*. Per esempio, è possibile applicare consapevolmente alcune limitazioni PHP a un piano di servizio e quindi offrire ai clienti il piano di componenti aggiuntivi che rimuove le limitazioni. Le impostazioni PHP del piano di componenti aggiuntivi sovrascriverà le impostazioni definite nel piano di servizio principale.
Se i clienti hanno i permessi corrispondenti, possono specificare la configurazione PHP che è unica per ogni sito web (o sottodominio) nel proprio abbonamento.

Gruppi di impostazioni PHP

Per maggiore comodità, tutte le impostazioni PHP in Parallels Panel sono divise in due gruppi:

- *Impostazioni sulle prestazioni.*
  Queste impostazioni definiscono il modo in cui gli script utilizzano le risorse di sistema. Ad esempio: Usa il parametro `memory_limit` per limitare la quantità di memoria per uno script e, conseguentemente, evitare la perdita di memoria oppure evita che gli script blocchino il server limitando il tempo massimo durante il quale possono essere eseguiti in `max_execution_time`.
- *Impostazioni comuni.*
  Questo gruppo contiene altre impostazioni PHP di solito utilizzate. Normalmente, si tratta delle seguenti impostazioni: Impostazioni di sicurezza (per esempio, la commutazione della modalità sicura PHP o il permesso per registrare variabili globali), impostazioni di segnalazione di errori (per esempio, la direttiva per registrare errori) e altro.

Importante: Se usi Parallels Panel per Windows o per Linux, dove PHP viene eseguito *non* come un modulo Apache, i clienti sono in grado di sovrascrivere le impostazioni PHP indipendentemente dai permessi. Possono usare la funzione `ini_set()` nei loro script per cambiare i valori dei parametri seguenti: `memory_limit`, `max_execution_time` e quelli delle tue direttive aggiuntive che PHP permette di impostare dovunque (direttive PHP_INI_ALL; maggiori informazioni su http://php.net/manual/en/ini.list.php (http://php.net/manual/en/ini.list.php)).

Se non puoi trovare determinati parametri tra le impostazioni delle prestazioni o quelle comuni, contatta il tuo provider di hosting.

Valori predefiniti dei parametri PHP

È possibile definire il valore di ogni parametro nelle **Impostazioni PHP** selezionando un valore da una preimpostazione, digitando un valore personalizzato o lasciando vuoto il valore **Predefinito**. Nell'ultimo caso, *Parallels Panel prende il valore del parametro dalla configurazione PHP del server*. Le uniche eccezioni sono i piani dei componenti aggiuntivi: il valore impostato su **Predefinito** sulla scheda **Impostazioni PHP** del componente aggiuntivo conserverà il valore del parametro dal principale piano di servizio.

Permettere ai clienti di cambiare le impostazioni PHP

È possibile permettere ai clienti di sovrascrivere le impostazioni PHP dell'abbonamento con la propria configurazione PHP *per-sito web* e *per-sottodominio*. A tale scopo, è necessario usare i seguenti permessi nella scheda **Permessi** di un determinato abbonamento o piano di servizio:

- **Gestione delle impostazioni delle prestazioni di hosting**.
  Insieme alla gestione di altre impostazioni, questo permesso garantisce l'accesso dei clienti alle impostazioni PHP dal gruppo *impostazioni delle prestazioni*.
- **Gestione delle impostazioni PHP comuni**.
  Se è concesso, permette ai clienti di regolare le impostazioni PHP dal gruppo *impostazioni comuni*.

Tieni presente che è possibile attivare i permessi per un piano (abbonamento) soltanto se per esso è concesso il permesso **Gestione delle impostazioni di hosting**.

Anche se i clienti non hanno permessi per regolare le impostazioni PHP, il rivenditore (in quanto amministratore) può realizzare tale configurazione PHP (sottodominio) per ogni sito web. A tale fine, apri un determinato account di hosting dal Pannello di Amministrazione del Server e applica le modifiche alle impostazioni di un determinato sito web (sottodominio) nella scheda **Impostazioni PHP**.

Posta

Questi parametri (che si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano > **Posta**) definiscono il servizio di posta fornito con il piano.

Webmail

Offre il servizio webmail, che consente agli utenti delle caselle postali dell'abbonamento di lavorare con la posta elettronica usando un'applicazione di posta basata sul web.

Abilita le liste di posta

Attiva il servizio di liste di posta fornito dal software GNU Mailman sui siti web dell'abbonamento.

Nota: Questo parametro non è sincronizzato se il permesso **Gestione di liste di posta** è selezionato.

Norme sulla posta per utenti inesistenti

Definisce il modo in cui il server di posta dovrebbe trattare i messaggi e-mail inviati agli indirizzi e-mail che a sua volta dovrebbero essere registrati sotto i domini dell'abbonamento, ma che in realtà sono inesistenti. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Rimbalzo con messaggio** restituisce la posta al mittente insieme ad una notifica.
- **Inoltro verso indirizzo** inoltra la posta verso un altro indirizzo e-mail.

- **Rifiuta** rifiuta la posta senza l'invio di alcuna notifica e senza accettare la posta. Questa impostazione può ridurre il carico del server di posta causato da una grande quantità di spam, che di solito sono rivolti a nomi utente generati in modo casuale. Nonostante, questo potrebbe essere utile per gli spammer, poiché l'analisi del server di posta in cerca di indirizzi e-mail validi sarà più veloce in questo caso.
- **Inoltra verso server di posta esterno con indirizzo IP** (su hosting Windows), inoltra la posta al server di posta specificato.

DNS

Questi parametri (che si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano >**DNS**) definiscono il modo in cui il servizio DNS in esecuzione sul server gestito dal Parallels Panel servirà le zone DNS per i siti web ospitati sul piano.

Master

Un server di nomi master o principale memorizza localmente il file di zona a cui serve, mentre un server secondario ripristina solo una copia di questo file da quello principale.

Secondario

Un server slave o secondario ripristina una copia del file di zona dal server di nomi principale.

Performance

Questi parametri di sistema (che si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano > **Prestazioni**) definiscono le prestazioni di tutti i servizi forniti con il piano.

Uso del pool di applicazioni IIS dedicato (Hosting Windows)

Consente l'uso del pool di applicazioni IIS dedicato per le applicazioni web nell'abbonamento. L'utilizzo del pool di applicazioni IIS dedicato migliora oltremodo la stabilità delle applicazioni web, grazie al modo d'isolamento del processo di elaborazione. Questa modalità offre ad ogni sito web ospitato nel server la possibilità di assegnare un pool di processi individuali per l'esecuzione delle sue applicazioni web. In questo modo, il malfunzionamento di un'applicazione non causerà l'arresto delle altre. Questo è specialmente utile quando si usano pacchetti di hosting condivisi. L'opzione **Utilizzo massimo della CPU (%)** limita la quantità di CPU del server che il pool può usare.

Utilizzo massimo di larghezza di banda

Definisce la velocità massima (in KB per secondo) che un dominio può condividere tra tutte le sue connessioni.

Connessioni limitate a

Definisce il numero massimo di connessioni simultanee sul server web per tutti i siti web compresi nell'abbonamento. Questa impostazione intende evitare gli attacchi DOS (Denial of Service) ai siti web, nonché l'utilizzo eccessivo della larghezza di banda.

Registri & Statistiche

Questi parametri (che si trovano nella scheda **Piani di servizio** > seleziona un piano > **Log & Statistiche**) definiscono il modo in cui le statistiche e i log dell'abbonamento devono essere memorizzati.

Conservare le statistiche web e del traffico

Definisce un periodo (in mesi) durante il quale i rapporti relativi alle statistiche web dell'abbonamento (generate dal componente di statistiche web selezionato) e le statistiche sul traffico (generate da Parallels Panel) devono essere disponibili.

Rotazione di registri

Abilita la pulizia e il riciclaggio automatici dei file di registro del server web. È anche possibile attivare la compressione dei file di registro elaborati ed inviarli ad un indirizzo e-mail specifico.

Applicazioni

A seconda del tuo piano di servizio, possono essere disponibili diverse applicazioni già pre-integrate nel Pannello. È possibile installarle sui propri siti e renderle disponibili ai tuoi clienti.

Nella configurazione di un piano di servizio, è possibile selezionare le applicazioni da fornire ai clienti:

- Per fornire tutte le applicazioni disponibili, nella scheda **Permessi**, seleziona l'opzione **Accesso al Catalogo di Applicazioni**.
- Per offrire solo le applicazioni selezionate, sulla scheda **Permessi**, seleziona l'opzione **Accesso al Catalogo di Applicazioni** e quindi vai alla scheda **Applicazioni** e seleziona l'opzione **Offrire solo le applicazioni che io scelgo**. Usa il pulsante **>>** per aggiungere le applicazioni selezionate al piano.

Servizi aggiuntivi

Se il tuo provider ha configurato il Pannello in modo da fornire servizi aggiuntivi personalizzati, allora la scheda **Servizi aggiuntivi** viene visualizzata nelle proprietà del piano di hosting. In questa scheda, è possibile selezionare i servizi che vuoi offrire agli abbonati.

Avvia un'attività con Business Manager

Una volta realizzato l'abbonamento a un piano rivenditore e dopo che il service provider attiverà il relativo account, sarà possibile accedere a Business Manager e configurare il sistema in modo da avviar la propria attività. Le seguenti sezioni ti permetteranno di familiarizzare con tutte le operazioni che potrebbero esserti utili.

Usa il widget *Avvio veloce* nella **Home** page per verificare l'avanzamento della configurazione di Business Manager.

Sezione	Descrizione
Gestire le impostazioni di sicurezza	Descrive il modo in cui configurare le impostazioni di sicurezza per proteggere i dati sensibili, come i numeri di carte di credito.
Configurare metodi di pagamento	Descrive il modo in cui configurare i metodi per riscuotere i pagamenti dei clienti.
Configurazione fiscale	Contiene le informazioni relative alla configurazione automatica delle imposte dei clienti secondo gli standard legali applicabili.
Gestione di negozi online	Offre le informazioni sulla creazione e la configurazione di negozi online - siti web dove i clienti possono accedere alle tue offerte e abbonarsi.
Configurazione di fatture	Offre le istruzioni su come automatizzare l'emissione delle fatture dei clienti.
Configurazione di Schet-Facturas	Soltanto per il mercato russo. Descrive come configurare l'emissione di schet-facturas in Business Manager.
Normative di creazione e sospensione di account	Descrive come configurare il sistema in modo da creare account automaticamente per nuovi clienti e sospendere gli account dei clienti quando non effettueranno il pagamento in tempo.
Modificare i dati della società	Descrive il modo in cui si possono cambiare le informazioni della società.
Applicare la propria personalizzazione	Descrive i modi per includere il proprio contenuto personalizzato in Business Manager: nome di dominio, modelli e-mail e aspetto degli store online.
Piani e componenti aggiuntivi	Descrive il modo in cui configurare le offerte di hosting - piani di servizio e componenti aggiuntivi.
Acquisire la conformità aziendale europea	Descrive come configurare Business Manager in modo da rispettare le conformità delle leggi dell'Europa.

In questa sezione

Gestire le impostazioni di sicurezza....51
Configurare metodi di pagamento....54
Configurazione fiscale....70
Gestione di negozi online....74
Configurazione di fatture....79
Configurazione di Schet-Facturas....89
Normative di creazione e sospensione di account....90
Modificare i dati della società....92
Applicare la propria personalizzazione....93
Piani e componenti aggiuntivi....118
Acquisire la conformità aziendale europea....128

Gestire le impostazioni di sicurezza

Per rafforzare la sicurezza di Customer & Business Manager, configura la scadenza della password e blocca le normative per gli account amministratore. Per proteggere i dati del database, configura la crittografia dei dati sensibili. Per rintracciare l'attività degli utenti all'interno del sistema, usa il registro audit. Per maggiori informazioni su come realizzare questi task, consultare le sezioni secondarie corrispondenti in questa sezione.

In questa sezione

Configurare la politica di autorizzazione di un abbonamento 51
Configurare la crittografia 52

Configurare la politica di autorizzazione di un abbonamento

Al fine di evitare azioni fraudolente, Business Manager permette ai nuovi abbonati di accedere al sistema unicamente dopo che il rivenditore approverà i loro ordini. È possibile scegliere una delle seguenti normative di autorizzazione degli abbonamenti:

- **Autorizzazione manuale di tutti gli ordini in arrivo**. Se scegli questa normativa, visualizzerai le notificazioni sui nuovi account cliente sulla **Home** page. È possibile autorizzare i loro ordini, annullarli o contrassegnarli come frodi.
- **Autorizzazione automatica di tutti gli ordini in arrivo**. In questo caso, il sistema autorizzerà tutti gli ordini dai nuovi clienti automaticamente e potranno accedere a Business Manager immediatamente dopo aver effettuato un ordine. Questa normativa non evita il frode e quindi, il suo utilizzo non è consigliato a meno che si abbia la certezza che il rischio sia minimo.

I controlli per la gestione delle normative di autorizzazione degli abbonamenti sono disponibili nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Impostazioni di protezione contro frode**.

Configurare la crittografia

Se si elaborano pagamenti di carte di credito o account bancari direttamente (tramite gateway principali o trasferimenti bancari), i numeri delle carte di credito e dei conti bancari dei clienti vengono memorizzati nel database di Customer & Business Manager. Per proteggere i dati degli account cliente, configura la crittografia. È possibile usare una password o la crittografia LEK mediante una chiave di crittografia locale. *Se la crittografia è disattivata, il sistema non salva le informazioni sui nuovi account e non memorizza i dati degli account esistenti.*

Usa la crittografia LEK se hai intenzione di riscuotere i pagamenti degli account cliente automaticamente. Tuttavia, ti verrà richiesto di inserire un LEK PIN - un codice speciale composto da 4 cifre - per visualizzare le informazioni sensibili, come i numeri delle carte di credito o dei conti bancari dei clienti e per annullare e rimborsare transazioni.

Usa la crittografia con password se hai bisogno di una conferma ogni volta che verrà effettuata una transazione. Il sistema richiede una password per realizzare tutte le operazioni relative ai pagamenti e agli account di fatturazione dei clienti. Quando un cliente cambia l'informazione dell'account di fatturazione, ricevi la relativa attività da fare per crittografare nuovamente i dati nuovi con la frase della password. È obbligatorio crittografare di nuovo tutti i dati nuovi. Per maggiori informazioni su come realizzare pagamenti mediante l'attivazione della crittografia con password, consultare la sezione **Generare ed eseguire una coda di pagamenti** (a pagina 178).

Siccome il sistema usa LEK per crittografare e decrittografare account di fatturazione, tutte le operazioni relative all'elaborazione dei pagamenti vengono arrestate quando la chiave viene danneggiata, corrotta o persa. Per evitare questo tipo di situazioni, crea un backup di LEK prima e ripristinalo, se necessario.

Quando si crea un LEK, viene diviso in due amministratori assegnati dal rivenditore. Tu puoi essere uno degli amministratori. Questi amministratori sono in grado di creare il backup o ripristinare la loro parte della chiave. Una volta che entrambi gli amministratori ripristineranno la propria parte della chiave, il sistema ripristinerà il LEK e mostrerà la relativa notifica.

➢ *Per configurare le impostazioni della crittografia:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** >**Impostazioni di crittografia**.
2. Indica **accetto** nel campo **Accettazione della crittografia**.
3. Imposta un PIN o password segreta. Può essere vuota, se lo preferisci.

Nota: Per cambiare una password con un PIN specificato in precedenza, lasciare i campi PIN vuoti.

4. Clicca sul pulsante **Invia modifiche**.

Importante! Per evitare il danneggiamento irreversibile del database durante la nuova elaborazione della crittografia con una nuova password, si consiglia fortemente di creare il backup di Business Manager prima di inviare modifiche. Ti verrà anche richiesto di proibire l'accesso per aggiungere e modificare le informazioni dell'account di fatturazione durate la procedura di elaborazione di una nuova crittografia.

➢ *Per assegnare un proprietario di una parte della chiave:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** >**Impostazioni di crittografia**.
   Si assume che la crittografia LEK è attivata.
2. Seleziona due account amministratore.
3. Clicca sul pulsante **Invia modifiche**.

➢ *Per eseguire il backup del LEK:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** >**Impostazioni di crittografia**.
   Si assume che la crittografia LEK è attivata.
2. Fai clic su **Backup**.

➢ *Per ripristinare il LEK:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** >**Impostazioni di crittografia**.
   Si assume che la crittografia LEK è attivata.
2. Inserisci il corrente LEK PIN e indica il file di backup.
3. Fai clic su **Ripristina**.

Nota: È necessario attivare la crittografia LEK.

Configurare metodi di pagamento

L'installazione predefinita di Business Manager permette di riscuotere manualmente i pagamenti dei clienti tramite bonifico o trasferimento bancario. Per iniziare ad accettare pagamenti online con carta di credito o trasferimenti bancari, è necessario configurare un *gateway di pagamento* o un *plugin di trasferimento bancario*.

Quando si configura una normativa di pagamento, i clienti sono in grado di effettuare i pagamenti dei servizi online. Secondo le caratteristiche della propria normativa, usare i gateway *on-site* o *off-site* per accettare i pagamenti. La differenza tra di esse è la seguente:

- Se si utilizzano gateway on-site, i clienti inseriscono le informazioni della carta di credito direttamente sul tuo store online e il sistema salva le informazioni protette nel tuo database. Per garantire la sicurezza di tali informazioni, usa i gateway on-site soltanto se hai configurato la crittografia dei dati del cliente, nel modo descritto nella sezione **Configurazione della crittografia** (a pagina 52).
- I gateway off-site connettono Business Manager a sistemi di pagamento che elaborano le transazioni sui propri siti, ad esempio *PayPal*.

I plugin di trasferimenti bancari permettono ai clienti di effettuare il pagamento dei loro abbonamenti online mediante il trasferimento dai propri conti bancari.

Per aggiungere un gateway di pagamento o un plugin di trasferimento bancario, accedi a **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Gateway di pagamento**, clicca su **Aggiungi nuovo gateway di pagamento** e scegli il modulo che desideri aggiungere. Quando si configura un gateway di pagamento o un plugin di trasferimento bancario, è necessario ricordare che questi moduli possono avere limitazioni o particolarità nella configurazione. Per esempio, un modulo potrebbe supportare soltanto alcune valute o richiederti di compilare campi personalizzati oppure accedere al tuo account commerciale e dover eseguire compiti tediosi, necessari per configurare correttamente un gateway. Per maggiori informazioni su questi moduli specifici, consultare le sezioni **Informazioni sulla configurazione di gateway di pagamento** (a pagina 56) e **Informazioni sulla configurazione di plugin di trasferimento** (a pagina 62).

Se desideri modificare le impostazioni di un gateway o un plugin, per esempio, iniziare a usarlo in un altro store online, vai alla lista di gateway **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Gateway di pagamento** e scegli il nome del gateway nella lista.

Quando deciderai di non ricevere più pagamenti con un determinato gateway di pagamento o plugin di trasferimento bancario, basterà semplicemente rimuoverlo. Per rimuovere un gateway di pagamento o un plugin di trasferimento bancario, accedi alla lista di gateway, seleziona i moduli che non desideri più utilizzare e clicca su **Rimuovi**.

Provare gateway e inviare transazioni manualmente

Se vuoi accertarti che il modulo di un gateway funzioni correttamente o iniziare manualmente una transazione di pagamento, usa il terminale virtuale per inviare i dati della transazione direttamente al sistema di pagamento. Per maggiori informazioni sull'esecuzione di transazioni usando i terminali virtuali, consultare la sezione **Provare gateway utilizzando terminali virtuali** (a pagina 65).

Configurare una coda di pagamento

Business Manager crea fatture ed elabora transazioni di pagamento automaticamente. Per iniziare il pagamento di una fattura, il sistema aggiunge la fattura alla *coda di pagamento.* Per maggiori informazioni su come definire le regole che determinano l'elaborazione delle fatture in una coda di pagamento, consultare la sezione **Configurare una coda di pagamento** (a pagina 68).

In questa sezione

Configurare un gateway di pagamento 56
Configurazione del plugin di trasferimento bancario 62
Verifica di gateway mediante l'utilizzo di terminali virtuali 65
Gestione di gateway e plugin..... 67
Configurare una coda di pagamento..... 68

Configurare un gateway di pagamento

Questa sezione descrive come configurare un gateway principale o di terze parti. Se hai intenzione di usare un gateway principale, configura la crittografia nel tuo sistema. Per maggiori informazioni sulla configurazione della crittografia, consultare la sezione **Configurazione della crittografia** (a pagina 52). Per leggere l'introduzione ai gateway di pagamento, leggere la sezione **Gateway di pagamento**.

➢ *Per aggiungere un gateway di pagamento:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema**.
2. Clicca su **Gateway di pagamento** (nel gruppo **Impostazioni di pagamento**). Verrà visualizzata la lista di gateway.
3. Clicca su **Aggiungi nuovo gateway di pagamento** e segui i passaggi della procedura guidata. Poiché alcune impostazioni specifiche di un gateway potrebbero risultare complesse, le abbiamo descritto nelle corrispondenti sezioni secondarie incluse in questa sezione.

Una volta completati i relativi passaggi, il sistema mostrerà la lista di gateway di pagamento contenente i nuovi gateway.

Se desideri rimuovere un gateway di pagamento, vai alla lista di gateway **Sistema** > **Configurazione di sistema** > **Gateway di pagamento**, seleziona i gateway che ti interessano e clicca su **Rimuovi**.

I moduli di gateway possono presentare limitazioni o particolarità nella configurazione. Per esempio, un modulo potrebbe supportare soltanto alcune valute o richiederti di compilare campi personalizzati oppure accedere al tuo account commerciale e dover eseguire compiti tediosi, necessari per configurare correttamente un gateway. Per maggiori informazioni sui dettagli specifici dei moduli, consultare le sezioni secondarie presenti in questa sezione.

In questa sezione

Authorize.net 57
PayPal 57
BBVA 58
Banca Sella 58
Wirecard 60
ATOS 60
LinkPoint 60
WorldPay 61
WorldPay Direct 62
eWAY 62

Authorize.net

Questa pagina fornisce le informazioni precise su alcuni campi che si devono compilare nella configurazione di Authorize.net.

ID di accesso Authorize.net. Si tratta dell'ID di accesso API, disponibile dall'interno dell'account authorize.net.

Password Authorize.net . Si tratta della chiave di transazione API.

URL del Gateway. Seleziona **Live URL** se desideri usare il proprio modulo Authorize.net in un ambiente di produzione. Accertati che la modalità **Gateway Testing** sia impostata su **No** nel campo sopra. Se desideri provare il tuo modulo Authorize.net, accertati che la modalità **Gateway Testing** sia impostata su *Yes* nel campo sopra. Quindi, vai su http://developer.authorize.net/testaccount/ e crea un account di prova. Accertati di aver selezionato *Test URL* per **Gateway URL**. Usa le informazioni di accesso all'account di prova.

PayPal

Questa pagina fornisce le informazioni precise su alcuni campi che si devono compilare nella configurazione di PayPal.

- **ID**. yourname@yourdomain.com (Inserisci il tuo indirizzo e-mail PayPal principale).
- **Item Name**. Inserisci un commento o descrizione sui servizi che offri. Il commento comparirà sulla ricevuta di PayPal del cliente.
- **URL di ritorno**. Inserisci l'URL d'installazione - `https://your_install_dir/`
- **Annulla URL**. Inserisci l'URL d'installazione - `https://your_install_dir/`
- **Visualizza Logo**. Inserisci l'URL per visualizzare il tuo logo. Si tratta del logo che verrà mostrato sulla pagina di pagamento di PayPal, una volta i clienti passeranno al carrello degli acquisti di Business Manager. Rappresenta il logo che creerai.
- **Invia immagine**. Inserisci l'URL dell'immagine che t'interessa.
- **IPN URL**. Inserisci l'URL al tuo IPN. Business Manager inserisce automaticamente nel sistema l'URL al tuo IPN.
- **Abilita abbonamento**. Consenti abbonamenti PayPal (Pagamenti periodici)?
- **Indirizzi accettati di Paypal**. Inserisci tutti gli indirizzi PayPal su cui ti piacerebbe ricevere pagamenti, separati da virgola o da nuova riga per ogni indirizzo. Esempio: `billing@yourdomain.com, service@yourdomain.com, domains@yourdomain.com`.

Nota: Tutti gli indirizzi elencati in questa sezione devono essere account PayPal attivi.

Dopo aver salvato le impostazioni PayPal, procedere nel modo seguente:

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** e clicca su **Amministratori**.
2. Trova la riga **Utente OrderForm** nella colonna **Nome**.
3. Fai clic sull'icona dei dettagli nella colonna **Operazioni disponibili**.

4. Copia il valore della stringa hash di accesso remoto nella voce *Hash di accesso remoto*.
5. Accedi al tuo server tramite SSH.
6. Apri il file `gateway.php` che si trova nella directory `lib-billing/include/config`. La riga 5 mostra quanto segue:

```
//$CONF[”IPNAccessHash”] =
“451c6dbb1d801828e7470fcdbe25201dbc2633d9”; // same as the online
store users hash.
```

7. Decommenta la riga rimuovendo le due barre all'inizio della riga e inserisci l'hash di accesso remoto che hai copiato sopra. Posizionare uno hash valido di accesso remoto consente di registrare IPN nel sistema.
8. Salvare il file.

Nota: Dopo aver verificato la connessione a PayPal, accertati di impostare **Gateway Testing** su **No** per accettare pagamenti in tempo reale.

BBVA

Questo modulo non ha alcuna particolarità, tranne il fatto che accetta unicamente EUR. Per configurare il gateway, inserisci le informazioni che hai ricevuto dal fornitore dell'account commerciale.

Banca Sella

Il sistema consente di configurare Banca Sella come gateway primario o secondario. I passaggi relativi alla configurazione in questi due casi sono praticamente identici.

Per configurare il gateway, selezionalo dalla lista di gateway nella procedura guidata **Aggiungi nuovo gateway di pagamento**, inserisci l'informazione iniziale sul gateway e procedi alla configurazione. Inserisci il tuo ID commerciale, seleziona *Accordo di base* (soltanto per i gateway di terze parti) e clicca OK per salvare la configurazione.

Successivamente, vai all'account commerciale di Banca Sella e autorizza Business Manager perché funzioni con il gateway, seguendo questi passaggi:

1. Indica l'indirizzo IP di Business Manager su **Configurazione** > **Ambiente** > **Indirizzo IP**.
2. Indica l'indirizzo e-mail che riceverà le notifiche sulle transazioni su **Configurazione** > **Ambiente** > **Risposta**.
3. Indica gli URL di callback per Business Manager su **Configurazione** > **Ambiente** > **Risposta**. Gli URL devono essere gli stessi di quelli elencati sotto, sostituendo i wildcard con i propri valori personalizzati. Vale a dire, sostituisci <*your-host-name*> con il nome host reale di Business Manager e <*gateway-type*> con il tipo di gateway. I tipi di gateway permessi sono: BancaSella (per il gateway primario) e BancaSellaSSL (per il gateway di terze parti).

4. URL per una risposta positiva:

   `https://<your-host-name>/plesk-billing/lib-mbapi/include/modules/gateway/return/HSPCCallback.php/plugin_id,OP_<gateway-type>/action,notify/server_url,ecomm.sella.it`

   URL per una risposta negativa:

   `https://<your-host-name>/plesk-billing/lib-mbapi/include/modules/gateway/return/HSPCCallback.php/plugin_id,OP_BancaSellaSSL/action,notify/server_url,ecomm.sella.it`

   URL Server a Server:

   `https://<your-host-name>/plesk-billing/lib-mbapi/include/modules/gateway/return/HSPCCallback.php/plugin_id,OP_BancaSellaSSL/action,notify/server_url,ecomm.sella.it`

Esempio: `https://example.com/plesk-billing/lib-mbapi/include/modules/gateway/return/HSPCCallback.php/plugin_id,OP_BancaSellaSSL/action,notify/server_url,ecomm.sella.it`

Banca Sella use gli URL di callback per inviare gli stati delle transazioni a Business Manager. Purtroppo, l'elaborazione di pagamento non accetta numeri di porta in URL di callback, quindi si devono seguire altri passaggi per modificare la configurazione di sistema di default per ricevere automaticamente gli stati delle transazioni. Per maggiori informazioni su questo problema e per leggere le soluzioni consigliate, visitare http://kb.parallels.com/en/9500.

Wirecard

Questa pagina fornisce le informazioni precise su alcuni campi che si devono compilare nella configurazione del gateway di pagamento Wirecard.

Business Case Signature. Un numero unico assegnato da Wirecard a un account commerciale. Tale numero include fino a 16 cifre esadecimali (0..9,A-F).

Nome. Il nome utente configurato per il tuo account.

Password. La password configurata per il tuo account.

Paese dove il negozio è legalmente registrato. Il paese dove la società è legalmente registrata e dove le transazioni del pagamento hanno luogo. In alcuni casi, questo permette di ridurre le tasse dell'acquirente fino all'1% del volume della transazione. Maggiori informazioni sulla funzionalità possono essere richieste al dipartimento di servizio ai clienti di Wirecard.

Abilita verifica CVV2/CVC2. Questo elemento *deve essere selezionato* per fare in modo che il gateway funzioni.

Abilita la verifica dell'indirizzo (AVS). Questo elemento *non deve essere selezionato* per fare in modo che il gateway funzioni.

Verifica periodo dello stato. Un intervallo tra i tentativi per richiedere lo stato di una transazione dopo la realizzazione della transazione. Valore predefinito: 60.

Conteggio di verifiche della transazione. Il numero di tentativi per ottenere lo stato di una transazione. Valore predefinito: 10. Se superato, alla transazione viene assegnato lo stato di errore.

ATOS

Questo modulo è disponibile soltanto se Business Manager è in esecuzione su Linux. Per configurare il gateway, inserisci le informazioni che hai ricevuto dal fornitore dell'account commerciale.

LinkPoint

Questa pagina fornisce le informazioni precise su alcuni campi che si devono compilare nella configurazione del gateway di pagamento LinkPoint.

- **Nome del negozio di LinkPoint**. Si tratta di un numero che LinkPoint assegna all'utente quando crea un account.
- **File chiave**. Ottieni questo file dall'account LinkPoint e carica il file nella seguente directory sul server Business Manager:
  - Su sistemi Linux:`/opt/plesk-billing/config/`
  - Su sistemi Windows:`C:\Program Files\Parallels\Plesk\billing\config\`

Accertati che l'utente `psaadm` (su sistemi Linux) o l'utente che utilizza il server web IIS (su sistemi Windows) disponga dei permessi di lettura e di esecuzione del file.

WorldPay

Questa pagina descrive i passaggi necessari per configurare il modulo WorldPay:

1. Configurazione delle impostazioni del gateway.
2. Accertati che l'**URL di risposta del pagamento** sia accessibile da Internet.
3. Accedi all'account WorldPay, vai alla pagina **Installazioni** > **Configurazione dell'integrazione** e configura le impostazioni dell'account nel modo seguente:
   - Seleziona la casella di controllo **Risposta di pagamento abilitata?** .
   - Inserisci la **password di risposta del pagamento** e l'**URL di risposta del pagamento** nei campi corrispondenti.
   - Inserisci l'indirizzo e-mail a cui il sistema deve inviare i messaggi di posta elettronica riguardanti la risoluzione dei problemi nel campo **Indirizzo e-mail di errore di risposta del pagamento**.

WorldPay Direct

A differenza della maggior parte di gateway di pagamento, WorldPay Direct richiede che i clienti forniscano dei dati secreti (per esempio, un codice di autorizzazione o CVV) sul sito web della propria banca ogni volta che effettuano un pagamento. Questo fatto implica le seguenti limitazioni:

- Il gateway non supporta i pagamenti automatici. I pagamenti di WorldPay Direct saranno omessi se il tuo sistema è configurato in modo da addebitare automaticamente i pagamenti sulle carte di credito.
- Gli amministratori non possono accettare i pagamenti dalle carte di credito da clienti tramite WorldPay Direct usando il relativo pulsante sulla pagina di dettagli della fattura.

Per configurare questo modulo, specificare i seguenti parametri:

- **Codice commerciale** presente nel pannello di navigazione dell'interfaccia commerciale di WorldPay.
- **Password XML** - la password che WorldPay assegna all'utente per trasferire file XML in modo sicuro. Per vedere la password, accedi all'interfaccia commerciale di WorldPay e vai alla pagina **Installazioni**. Troverai la password XML nella descrizione dell'installazione corrispondente.

Se si catturano fondi manualmente e si desidera usare WorldPay Direct, è necessario disattivare la cattura automatica nell'interfaccia commerciale di WorldPay. A tale fine, accedi all'account WorldPay Direct, vai su **Profilo** > **Dettagli della configurazione** e imposta il valore **Ritarda cattura** su **Disattivato**.

eWAY

Il gateway di pagamento di eWAY richiede che i clienti forniscano il codice CVV2 *ogni* volta che effettuano pagamenti con una carta di credito. Di conseguenza, il gateway non supporta i pagamenti automatici. I pagamenti di eWAY saranno omessi se il tuo sistema è configurato in modo da addebitare automaticamente i pagamenti sulle carte di credito.

Configurazione del plugin di trasferimento bancario

Per iniziare ad accettare pagamenti mediante trasferimento bancario, configura uno dei plug-in di trasferimento bancario disponibili e associalo ai tuoi negozi online. Per maggiori informazioni sull'elaborazione di trasferimenti bancari, consultare la sezione **Elaborazione di trasferimenti bancari**.

➢ *Per configurare un plugin di trasferimento bancario:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** e clicca su **Gateway di pagamento** (nel gruppo **Impostazioni di pagamento**).
2. Clicca su **Aggiungi nuovo gateway di pagamento** e segui i passaggi della procedura guidata.

   Tutti i plugin, ad eccezione di Dummy, richiedono le informazioni su un conto bancario valido. Usa il plugin Dummy solo per finalità di testing e valutazione.

   Nota: Per maggiori informazioni sulle impostazioni specifiche del plugin, consultare le corrispondenti sottosezioni in questa sezione.
3. Fai clic su **OK**.

Il nuovo plugin comparirà nella lista di plugin. È possibile rimuovere o modificare le impostazioni del plugin in qualsiasi momento, facendo clic sul nome del plugin per modificarlo oppure selezionandolo e facendo clic su **Rimuovi** per rimuoverlo.

➢ *Per associare un plugin di trasferimento bancario a un negozio online:*

1. Vai su **Piani** > **Negozi online** e scegli il negozio online facendo clic sul suo nome.
2. Su **Opzioni di pagamento**, seleziona il nome del plugin vicino a **Plugin di trasferimento bancario**.
3. Cliccare su Invio.

In questa sezione

Plugin Norma19.....64
Plugin DTAUS 64

Plugin Norma19

Il plugin Norma19 permette di generare file batch del formato ampiamente usato in Spagna. Il plug-in è implementato in modo che i requisiti dell'emittente (chi emette la fattura) e la persona che effettua il pagamento (la parte che consegna un batch in una banca) siano sempre gli stessi nel profilo dei file batch. Pertanto, basta inserire unicamente i requisiti dell'emittente nel formulario di configurazione del plug-in.

Campi di Norma19

- **Codice cliente emittente** - Codice del cliente della banca.
- **Nome emittente** - Nome della società (come registrato nel conto bancario).
- **Informazione account emittente** - Requisiti del conto bancario, vale a dire:
  - **Agenzia** - Requisito della banca, codice di 4 cifre, che identifica il conto.
  - **Filiale** - Numero che identifica la filiale della banca in cui è registrato il proprio conto.
  - **CD** - Cifre di controllo, codice di 2 cifre che convalida l'Agenzia, la Filiale e il Numero di Conto. I digiti di controllo garantiscono che tutti i requisiti siano corretti.
  - **Conto** -Numero conto corrente.

È anche possibile inserire fino a 16 posizioni per informazioni aggiuntive (Campo facoltativo #1 - #16) da includere nei batch. Quando si compileranno i campi facoltativi, usare le variabili elencate sotto i campi facoltativi. Le variabili saranno sostituite con i dati reali ottenuti dalle informazioni fornite dal cliente.

Se si desidera includere l'indirizzo di un cliente in una ricevuta, selezionare la casella **Includi indirizzo cliente**, come informazione facoltativa. L'indirizzo del cliente sarà ripristinato dal profilo del conto del cliente.

Plugin DTAUS

Il Plugin DTAUS permette di generare file batch del formato ampiamente usato in Germania.

Campi di DTAUS

- **Nome del commerciante** - Il nome sotto il quale si è registrati come clienti della banca.
- **Codice della Banca**- Il codice dell'istituzione finanziaria (destinatario del file batch).
- **Numero di conto** - Numero del conto corrente.

Verifica di gateway mediante l'utilizzo di terminali virtuali

Se supportato dal conto del gateway, è possibile usare il terminale virtuale di Business Manager per connettere direttamente al conto del gateway. Questo può essere utile per due motivi:

1. Controllare la connessione durante la procedura di configurazione.
2. Addebitare la carta di un cliente senza dover usare la procedura di pagamento di Business Manager.

➢ *Per usare il terminale virtuale:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema**.
2. Fai clic su **Impostazioni di pagamento** > **Terminali virtuali**. La prima pagina fa due richieste:
   - **Crea voci per la contabilità delle registrazioni**. Se desideri che la transazioni crei voci per la contabilità delle registrazioni, seleziona la relativa casella. Normalmente, conviene selezionare questa casella. Tuttavia, quando si effettuano delle prove, non conviene selezionare questa opzione, poiché le transazioni che si realizzano tramite il terminale non sono destinate alla contabilità, ma alla verifica della connettività.
   - **Gateway**. Scegli il gateway al quale desideri connettere via il terminale virtuale. Normalmente, non vi sarà più di una scelta, a meno che si vendano piani in diverse valute.
3. Fai clic su **Avanti**.
4. Questa pagina funge da terminale reale. Inserire qui tutte le informazioni possibili.
   - **Nome**. Inserisci il nome del cliente che riceve l'addebito.
   - **Cognome**. Inserisci il cognome del cliente che riceve l'addebito.
   - **Indirizzo di posta elettronica del cliente**. Inserisci l'indirizzo di posta elettronica del cliente che riceve l'addebito.
   - **Indirizzo del cliente**. Inserisci l'indirizzo di fatturazione del cliente.
   - **Suite**. Inserisci suite, se applicabile.
   - **Città.** Inserisci la città dell'indirizzo di fatturazione.
   - **Stato**. Inserisci lo stato dell'indirizzo di fatturazione.
   - **C.A.P.**. Inserisci il codice di avviamento postale dell'indirizzo di fatturazione.
   - **Paese del cliente**. Inserisci il paese del conto di fatturazione.
   - **Telefono**. Inserisci il numero di telefono del cliente.
   - **Fax**. Inserisci il numero di fax del cliente, se applicabile.
   - **Importo del pagamento**. Inserisci l'importo esatto del pagamento da addebitare.
   - **Commenti sul pagamento**. Inserisci tutti i commenti che desideri aggiungere al pagamento. Qui è possibile specificare il nome della propria società.

- **Tipo di pagamento**. Inserisci qui il tipo di pagamento. Il terminale virtuale funzionerà unicamente con i tipi di pagamenti che siano abilitati nel conto del gateway.
- **Addebitare azione**. Scegli di autorizzare unicamente questa transazione o di addebitare la carta.
- **Carta di credito**. Compila l'informazione della carta di credito:
- **Nome sulla carta di credito**. Inserisci il nome del cliente nel modo in cui appare sulla carta di credito.
- **Tipo di carta di credito**. Inserisci il tipo di carta di credito.
- **Numero di carta di credito**. Inserisci il numero di carta di credito, senza spazi.
- **Data di scadenza**. Inserisci la data di scadenza della carta di credito.
- **Codice CVV2**. Inserisci il codice CVV2 del cliente, se richiesto dal tuo gateway.
- **Numero di emissione**. Se utilizzi delle carte di debito, è necessario inserire queste informazioni (se non si conoscono, probabilmente non sono richieste).
- **Data d'inizio**. Come nel caso del **Numero di emissione**, se si utilizzano delle carte di debito, è necessario specificare questa informazione.

5. Fai clic su **Addebito**.

Gestione di gateway e plugin

Oltre alla configurazione dei gateway di pagamento (a pagina 56) o dei plugin di trasferimento bancario (a pagina 62), è anche possibile realizzare le seguenti azioni:

- Cambiare le impostazioni del gateway o del plugin.
- Rimuovere gateway o plugin.

➢ *Per cambiare le impostazioni di un gateway o plugin:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema**.
2. fai clic su **Gateway di pagamento** (nel gruppo **Impostazioni di pagamento**) e clicca sul relativo nome nella lista.
3. Aggiorna l'informazione e scegli OK.

➢ *Per rimuovere un gateway o plugin:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema**.
2. Fai clic su **Gateway di pagamento** (nel gruppo **Impostazioni di pagamento**) e seleziona i gateway o plugin di trasferimento bancario che desideri rimuovere.
3. Conferma la rimozione e clicca su OK.

Configurare una coda di pagamento

Se utilizzi un gateway di alto livello, come *Authorize.net* o *Bluepay* per elaborare le transazioni di conti bancari o carte di credito, le impostazioni relative alla coda di pagamento definiscono come e quando aggiungere ed elaborare le fatture dall'attività *ProcessPaymentQueue*.

➢ *Per configurare una coda di pagamento:*

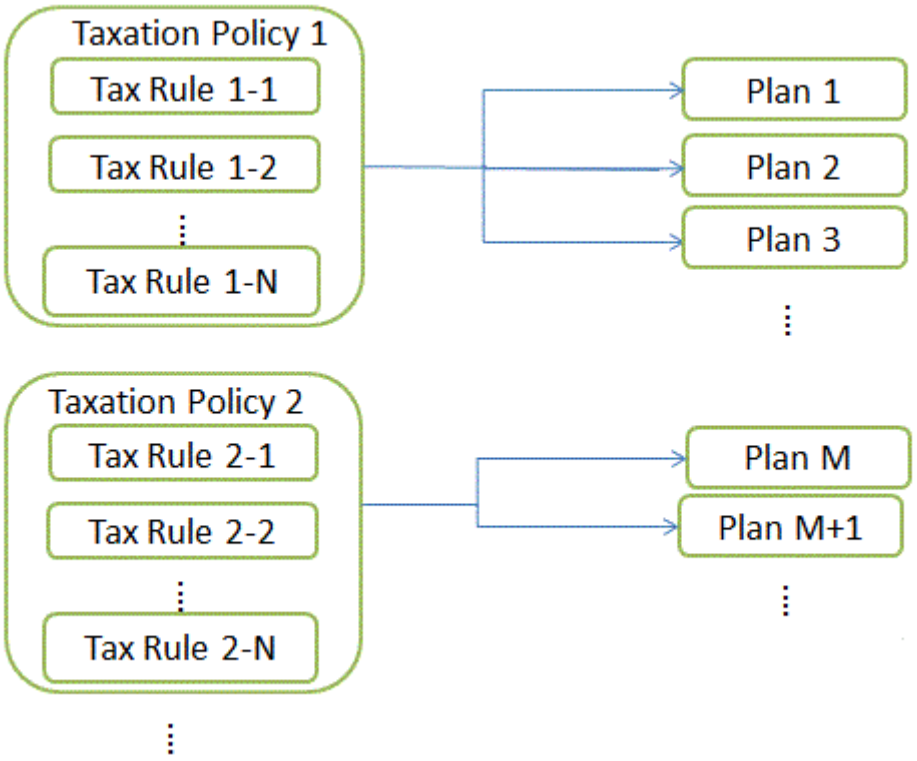
1. Vai su **Monitoraggio aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Pagamenti automatici**.
2. Cambia le **Impostazioni comuni**. Tali impostazioni includono quanto segue:
   - **Elaborazione di nuove fatture**. Elaborare nuove fatture? Se l'impostazione è **No**, sarà necessario riscuotere i pagamenti manualmente. Per dettagli su come generare la lista di pagamenti da elaborare, consultare **Generare ed eseguire una coda di pagamenti** (a pagina 178).
   - **Elaborazione di transazioni rifiutate**. Elaborare fatture con transazioni rifiutate? Se l'impostazione è **Sì**, il sistema riscuoterà i pagamenti secondo il tempo per un nuovo tentativo nell'evento di errori definito nel file `lib-billing/include/config/config.php`. Se l'impostazione è **No**, Business Manager non riproverà mai a riscuotere i pagamenti manualmente. Sarà necessario farlo manualmente.
   - **Elaborazione di transazioni con errori**. Elaborare fatture con transazioni che presentano errori? Se l'impostazione è **Sì**, il sistema riscuoterà i pagamenti secondo il tempo per un nuovo tentativo nell'evento di errori definito nel file `lib-billing/include/config/config.php`. Se l'impostazione è **No**, Business Manager non riproverà mai ad elaborare fatture con errori. Sarà necessario farlo manualmente.
   - **Addebitare solo nella data di scadenza**. Addebitare le fatture soltanto nelle date di scadenza delle fatture? Se l'impostazione è **Sì**, le fatture saranno solo aggiunte alla coda di pagamento nelle date di scadenza (la data di scadenza per le fatture è definita nelle **Impostazioni della fattura**). Se l'impostazione è **No**, le fatture saranno aggiunte alla coda di pagamento dopo essere state create.
   - **Liberare prima la coda di pagamento**. L'impostazione dovrebbe essere **Sì**. Se non liberi la coda di pagamento prima che una nuova sia generata, le fatture potrebbero essere elaborate diverse volte.
   - **Prova un ammontare inferiore**. Se l'impostazione è **Sì**, la coda di pagamento inizierà dalla fattura più vecchia e proseguirà fino a che la prima transazione sarà rifiutata. Se l'impostazione è **No**, la coda di pagamento inizia dalla fattura con l'ammontare più basso.
     Per esempio, abbiamo una fattura n.1 per 20$ e una fattura n.2 per 10$. Sulla carta di credito del cliente ci sono 15$ disponibili. Se usi importi inferiori, il sistema addebiterà 10$ correttamente e se non li usi, il sistema si arresterà, poiché non riuscirà ad addebitare la fattura n.1.

- **Pagamento per un abbonamento da multipli account di fatturazione**. Questa funzione permette di assegnare differenti account di fatturazione per i pagamenti di un solo abbonamento e quindi, consente di assegnare "carichi" personalizzati ad ognuno di essi. Per esempio, se un cliente desidera usare tre carte di credito per i pagamenti di un solo abbonamento e desidera che il 75% sia addebitato su un'unica carta, il 20%, su un'altra e il 5%, su un'altra, sarà necessario abilitare questa impostazione in modo da consentire tale azione.
- **Crea Batch prima della data di scadenza (Numero di giorni)**. Quanti giorni prima della data di scadenza desideri generare la coda di pagamento? Un valore normale per questo è **1**.

3. Definisci l'**Elaborazione della carta di credito.** Questo include l'**Azione della coda di pagamento**. Determina se gli articoli nella coda di pagamento sono inviati al gateway come *Addebito*, chiamato anche `AUTH_CAPTURE`, oppure **Solo autorizzazione**, il che richiederà la cattura del pagamento in un secondo momento. Normalmente, questa voce è impostata su **Addebito**. Se desideri che il gateway autorizzi solo le transazioni e che ricavi i pagamenti più tardi, definisci l'impostazione su **Solo autorizzazione**. Tieni presente che facendo in questo modo, dovrai catturare i fondi manualmente per tutte le transazioni ricorrenti delle carte di credito. Per maggiori informazioni su questa operazione, consultare la sezione **Catturare pagamento non catturato** (a pagina 176).
4. Imposta l'**Elaborazione del trasferimento bancario**. Include l'impostazione dei seguenti parametri:
   - **Avvio dell'elaborazione dei file batch automaticamente dopo (in giorni).** Dopo la creazione di un file batch, quanti giorni devono passare prima di iniziare la sua elaborazione in modo automatico? Il valore predefinito è 0.
   - **Avvio dell'elaborazione dei file batch automaticamente al raggiungimento di questo numero di transazioni.** Quante transazione devono essere in un file batch per iniziare la sua elaborazione automaticamente? Il valore predefinito è 0.
   - **Amministratore responsabile.** Questo parametro mostra l'amministratore responsabile dell'elaborazione dei trasferimenti bancari.
5. Clicca su **Salva**.

Configurazione fiscale

Poiché conduci un'attività di hosting in un determinato paese, devi definire le tasse in modo da essere conformi agli standard legali del tuo paese. Customer & Business Manager rende semplice questo passaggio mediante *le regole fiscali* e le *normative fiscali*. Il diagramma in basso mostra il rapporto tra le entità e i piani.



Regole fiscali

Una *regola fiscale* definisce una tassa per un determinato paese o entità subnazionale in cui offri i tuoi piani. Ad esempio, se servi i clienti americani di stati con differenti valori per imposte sulle vendite, crea una regola fiscale diversa per ogni stato e specifica i relativi tassi in tali regole. I tassi possono essere fissi ($10) o progressivi (15%). Business Manager calcola i tassi fissi nella valuta del negozio online in cui vendi un piano.

Esistono due tipi di regole fiscali: *raggruppabili* e *non raggruppabili*. Le regole raggruppabili vengono applicate al prezzo di un abbonamento, mentre quelle non raggruppabili sono applicate ad un totale del prezzo e dei valori delle regole raggruppabili. Per visualizzare un esempio di applicazione di regole raggruppabili e non raggruppabili, consultare la sezione **Applicazione di normative fiscali**.

Uno stato o provincia dove la regola sia applicata può essere l'abbreviazione di uno stato con due caratteri o la combinazione di un'abbreviazione di uno stato con due caratteri e una città. È anche possibile aggiungere il nome di una contea. In tale caso, separa le parti del luogo con trattini (-). Ad esempio, usa *stato-città* per specificare una determinata città in un determinato stato. Altri luoghi accettati sono: *stato-contea*, *stato-città-contea*, *stato*. Imposta lo stato su asterisco (*) o lascia vuoto il relativo campo per applicare la regola all'intero paese.

Normative fiscali

Una *normativa fiscale* unisce le regole fiscali e i piani a cui li vuoi applicare. Ad esempio, per servire i clienti americani, crea una normativa fiscale contenente tutte le regole fiscali americane e applicala ai piani che desideri vendere negli Stati Uniti. Se offri gli stessi piani a tutti i clienti, basta modificare la normativa fiscale predefinita e applicarla a tutti i piani.

Nota: È possibile applicare soltanto una normativa fiscale ad ogni piano. Se a un piano viene applicata una nuova normativa fiscale, quella esistente verrà sostituita.

Per aggiungere una nuova normativa fiscale o gestire quelle esistenti, vai sulla schermata **Configurazione Aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Normative fiscali**.

Applicazione di normative fiscali

Se un piano è assegnato a una normativa fiscale, il sistema cerca le corrispondenze tra la posizione dell'abbonato e le regole fiscali incluse nella normativa. Se il sistema trova delle corrispondenze, calcolerà l'ammontare di tasse dovute dai tassi delle regole fiscali corrispondenti.

Per calcolare le tasse totali dovute dell'abbonamento a un piano, il sistema utilizza il seguente algoritmo:

1. Forma una lista di regole fiscali corrispondenti al paese del cliente e ai piani selezionati.
2. In modo sequenziale, applica ogni regola fiscale raggruppabile al prezzo di un abbonamento. Aggiungi tutti i valori di tasse calcolati.
3. In modo sequenziale, applica ogni regola fiscale non raggruppabile al totale del prezzo e al risultato del secondo passaggio. Aggiungi tutti i valori di tasse calcolati.
4. Aggiungi tutti gli importi calcolati di tasse al secondo e al terzo passaggio.

Per esempio, il prezzo di un abbonamento è $100 e le regole fiscali corrispondenti sono:

Regola 1: Applica il 10% raggruppabile

Regola 2: Applica il 20% raggruppabile

Regola 3: Applica il 5% non raggruppabile

Regola 4: Applica il 10% non raggruppabile

Quindi, il totale di tasse da pagare è calcolato nel modo seguente:

$100 * 0.10 = $10 (per la Regola 1)

($100 * 0.20 = $20 (per la Regola 2)

$10 + $20 = $30 (subtotale per le regole raggruppabili)

($100 + $30) * 0.05 = $6.5 (per la Regola 3)

($100 + $30) * 0.10 = $13 (per la Regola 4)

$6.5 + $13 = $19.5 (subtotale per le regole non raggruppabili)

$30 + $19.5 = $49.5 (totale tasse da pagare)

Per maggiori informazioni su come configurare le tasse per determinati paesi, consultare gli esempi sotto.

In questa sezione

Stati Uniti 73
Unione Europea 73
Canada 74

Stati Uniti

Se si vendono piani negli Stati Uniti, applicare la *imposta sulle vendite*. L'imposta sulle vendite non è raggruppabile, e il suo importo varia a seconda dello stato dove si vendono i piani.

Per servire i clienti degli stati di New York, Pennsylvania e New Jersey, crea una normativa fiscale (per esempio “Imposte USA”), applicala ai piani che desideri vendere negli USA e crea una normativa non raggruppabile separata per ogni stato.

➢ *Per configurare un'imposta sulle vendite:*

1. Aggiungi una normativa fiscale e applicala ai piani che desideri vendere negli USA.
2. Aggiungi una normativa fiscale non raggruppabile per il tasso di vendite di New York dove il parametro **Paese** sia impostato su *Stati Uniti* e lo **Stato** - su *NY* e definisci il **Tasso** al *4%* .
3. Aggiungi una normativa fiscale non raggruppabile per il tasso di vendite di Pennsylvania dove il parametro **Paese** sia impostato su *Stati Uniti* e lo **Stato** - su *PA* e definisci il **Tasso** al *6%* .
4. Aggiungi una normativa fiscale non raggruppabile per il tasso di vendite di New Jersey dove il parametro **Paese** sia impostato su *Stati Uniti* e lo **Stato** - su *NJ* e definisci il **Tasso** al *7%* .
5. Salva la normativa.

Importante: I tassi nell'esempio possono essere diversi da quelli reali. Per ottenere le informazioni importanti sulle normative fiscali negli Stati Uniti, consultare le autorità locali.

Unione Europea

Se la tua società ha sede in Germania e i tuoi clienti appartengono all'Unione Europea, applica l'*Imposta sul Valore Aggiunto* (IVA). L'IVA non è raggruppabile e il suo tasso varia a seconda del paese del venditore.

➢ *Per configurare l'IVA:*

1. Crea una normativa fiscale (ad esempio, “*Imposte EU*”) e applicala ai piani che desideri vendere nell'Unione Europea.
2. Crea una regola fiscale non raggruppabile con il parametro **Paese** impostato su *Unione Europea* e l'asterisco (*) nel campo **Stato**. Imposta il **Tasso** su *19%*.
3. Salva la normativa.

Dopo aver aggiunto l'IVA, configura Business Manager in modo da essere conforme agli standard aziendali europei, nel modo descritto nella sezione **Acquisire la conformità aziendale europea** (a pagina 128).

Importante: Il tasso nell'esempio può essere diverso da quello reale. Per ottenere le informazioni importanti sulle normative fiscali nell'Unione Europea, consultare le autorità locali.

Canada

Se conduci la tua attività nella provincia di Quebec, Canada, applica due imposte:

- *imposta sui beni e sui servizi (GST)* - IVA analoga in Canada.
- *Imposta sulle vendite a Quebec (QST*) - imposta raggruppabile separata applicata in Quebec.

➢ *Per configurare le imposte di Quebec:*

1. Crea una politica fiscale (per esempio, "*Imposte Canadesi*") e applicala ai piani che desideri vendere in Quebec.
2. Crea una regola fiscale non raggruppabile per GST con **Paese** impostato su *Canada* e l'asterisco (*) nel campo **Stato**. Imposta il **Tasso** su *5%*.
3. Crea una regola fiscale raggruppabile per il QST con il **Paese** impostato su *Canada* e lo **Stato** - su *QC* e imposta il **Tasso** su *8.5%*.
4. Salva la normativa.

Importante: I tassi nell'esempio possono essere diversi da quelli reali. Per ottenere le informazioni importanti sulle normative fiscali nella propria provincia, consultare le autorità locali.

Gestione di negozi online

A differenza della maggior parte di piattaforme di fatturazione basate su host attualmente disponibili, Business Manager offre *store online* - siti web creati automaticamente. Questi siti web mostrano i tuoi piani e dispongono anche di un carrello degli acquisti con funzione di checkout (cassa) che permette ai clienti di abbonarsi ai piani. I pagamenti dei clienti vengono elaborati da un gateway di pagamento associato al negozio. È anche possibile avere diversi negozi online con varie valute, lingue e linee di prodotti.

Business Manager include lo store online predefinito per la lingua degli Stati Uniti e la valuta USD. È disponibile su:

`https://<host-name>:8443/<your-login>-store.html`

Gli store online sono completamente personalizzabili e si possono modificare secondo l'aspetto dei propri siti web.

Oltre agli store online, Business Manager offre *widget del sito web*. Si tratta di piccoli frammenti di codice che si possono trascinare con semplicità verso il sito web aziendale, che rappresentano qualsiasi sottorete del piano desiderato in ogni formato desiderato (elenco, a discesa, ecc). Siccome i widget sono piccoli frammenti di codice, possono essere trascinati dovunque sul sito web dove desideri vendere piani. Non richiedono uno speciale templating perché sono inclusi nel sito web esistente. In questo modo si ha il controllo esatto del modo in cui si vuole vendere piani.

Questo capitolo descrive come aggiungere o modificare uno store online, come personalizzare il suo aspetto e come gestire blacklist di indirizzi e-mail di clienti.

In questo capitolo non vengono fornite istruzioni sulla configurazione dello store, poiché le opzioni configurabili sono auto-esplicative ed è possibile trovare con facilità tutto il necessario leggendo le informazioni sulle opzioni nell'aggiunta o la modifica degli store online.

In questa sezione

Aggiunta di uno Store Online 75
Modifica di uno Store Online 76
Personalizzare gli Store Online 77
Aggiungere store e offerte di piani ai siti web 78

Aggiunta di uno Store Online

Se gli addebiti ai clienti implicano l'utilizzo di più di una valuta, allora è necessario uno store online per ogni valuta.

➢ ***Per aggiungere un nuovo store online:***

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** > **Store Online**.
2. La pagina visualizzata elenca gli store online attuali. Dalla pagina visualizzata, fare clic su **Aggiungi nuovo store online**.
3. Compila l'informazione necessaria usando i suggerimenti dall'interfaccia.
4. Cliccare su **Invio**.

Modifica di uno Store Online

Usa le istruzioni qui sotto per modificare uno store online.

Suggerimento: Se utilizzerai un'unica valuta, avrai bisogno di un unico store online per la distribuzione dei piani di servizio. A questo proposito, modifica la configurazione di uno store online predefinito in modo da soddisfare le proprie necessità invece di creare nuovi store.

➢ ***Per modificare uno store online:***

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** > **Store Online**.
2. Fai clic sull'icona della matita verde per modificare lo store online.
3. Compila l'informazione richiesta. Usa i suggerimenti vicino ai campi per capire cosa significa ogni campo.
4. Fai clic sul pulsante **Invio** per salvare le modifiche.

Personalizzare gli Store Online

È possibile personalizzare in modo semplice lo store online di Business Manager modificando i file template e CSS nella directory del tema.

➢ ***Per personalizzare uno store online:***

1. Accedi al tuo server usando SSH.
2. Vai alla directory `lib-themes/default/order/templates/shopping`.
3. Ci sono due file che si devono modificare:
   - `header.tpl`
   - `footer.tpl`
4. Apri il file `header.tpl`. È possibile modificare qualsiasi codice sotto la scheda `<body>`. Salva il file dopo aver completato le modifiche.
5. Apri il file `footer.tpl`. È possibile modificare qualsiasi codice sopra la scheda `<body>`. Salva il file dopo aver completato le modifiche.
6. È possibile modificare il foglio di stile nella directory `/lib-themes/default/lib-billing/css/` e visualizzando il file `shoppingstyle.css`.

Nota: È possibile cambiare il colore di sfondo modificando la seguente sezione di codice:

```
body {
font-family: "Tahoma", sans-serif;
font-size: 10px;
background-color: #cfcdc7;
}
```

Aggiungere store e offerte di piani ai siti web

Business Manager rende disponibili due strumenti per mostrare le offerte ai visitatori dei siti web: *Widget di siti web* per aggiungere store online e *link alle offerte di un piano*.

Un *widget di un sito web* è un pezzo di codice che mostra una parte di uno store online sul sito web. I widget elencano i piani (widget di catalogo) o permettono ai clienti di verificare la disponibilità dei nomi di dominio (widget di dominio) per aggiungere altri domini ai propri abbonamenti. Quando i clienti selezionano un piano o inviano un nome di dominio, vengono reindirizzati verso un determinato store online dove possono completare l'ordine.

Per creare un widget all'interno di uno store online, vai alla pagina dello store (**Configurazione aziendale** > **Store Online** > ***nome dello store***) e fai clic sul pulsante **Aggiungi widget del sito web**. Quindi, compila i campi richiesti e salva il widget.

Per aggiungere un widget al sito web, ottieni il codice del widged facendo clic su **Ottieni codice** nella lista di **Operazioni disponibili** nella pagina dello store online. Il codice di un widget può essere lato server (scritto in PHP) o lato cliente (scritto in JavaScript). Una volta ottenuto il codice, aggiungilo alle pagine del tuo sito web, dove vuoi mostrare il widget.

Per consentire ai clienti di abbonarsi rapidamente a determinati piani direttamente da un sito web, posiziona *link alle offerte del piano* su questo sito web. Quando un cliente fa clic su un link di questo tipo, viene reindirizzato verso uno store online e l'abbonamento selezionato viene automaticamente aggiunto al carrello. Quindi, l'ordine viene completato come di consueto: accedi o crea un account, scegli in metodo di pagamento e conferma l'ordine. Per ogni piano, la lista di link alle offerte del piano negli store online è disponibile nelle proprietà del piano in **Configurazione aziendale** > **Piani** > **<*plan name*>**.

Configurazione di fatture

Per notificare i clienti sui futuri pagamenti per i servizi che usano, Business Manager genera e invia *fatture* - documenti finanziari che contengono l'informazione sul pagamento: chi deve pagare i servizi forniti, quando deve pagare e qual è la quantità da pagare. Il sistema genera e invia fattura in forma di file PDF, ma è anche possibile visualizzare i dettagli di una fattura nella pagina **Operazioni aziendali** > **Fatture**.

Business Manager crea fatture per un abbonamento nella valuta dello store online in cui l'abbonato ha acquistato l'abbonamento. Per esempio, se il tuo store online usa la valuta *euro* per le transazioni, tutte le fatture per gli abbonamenti acquistati nello store saranno addebitate in euro. Non è possibile cambiare la valuta di un abbonamento esistente.

È possibile definire quando il sistema deve emettere fatture, selezionando una *modalità di fatturazione* appropriata. Per maggiori informazioni sulle possibili modalità di fatturazione e per decidere quale si adatta meglio alle proprie esigenze, leggere la sezione **Cosa sono i modi di fatturazione?** (a pagina 81).

Oltre alla modalità di fatturazione, è anche possibile configurare i seguenti aspetti sulla fatturazione:

- Lo stato dei clienti che riceveranno fatture.
- Aspetto stampa delle fatture.
- Numerazione fatture e altri aspetti.

Gli strumenti per cambiare queste impostazioni si trovano nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Fatturazione**.

Aspetto stampa delle fatture.

Business Manager compila il contenuto stampabile delle fatture (nomi e costi dei servizi forniti, informazione del cliente e del fornitore) secondo le impostazioni del profilo dell'amministratore: paese e lingua. Per esempio, se il paese dell'utente *Admin* è Russia, il sistema userà una virgola (“,”) come delimitatore della parte decimale. Se il paese è Stati Uniti, la fattura userà il punto (“.”). Per maggiori informazioni su come cambiare le impostazioni del profilo dell'amministratore, consultare la sezione **Configurare l'interfaccia amministratore**.

La lingua della fattura PDF (nomi dei campi della fattura) è la stessa lingua dell'utente che pagherà la fattura. Ad esempio, le fatture dei clienti di Germania saranno scritte in tedesco.

È anche possibile cambiare il formato e lo stile, nonché predefinire il contenuto delle fatture secondo le proprie preferenze. Questo include, per esempio, il cambio del titolo della fattura, l'aggiunta di un logo aziendale o la modifica della dimensione del font. Per maggiori informazioni sull'aspetto delle fatture stampabili, consultare la sezione **Personalizzare fatture PDF** (a pagina 87).

Numerazione di fatture

Ogni fattura ha un identificatore unico - un *numero di fattura.* Il formato del numero della fattura è definito dal *modello del numero di fattura*. Il modello è una linea di testo in cui si possono includere diverse variabili, quali il numero ID di una fattura (*%%ID%%*), l'anno *(%%CURYEAR%%*), il mese (*%%CURMONTH%%*), il giorno (*%%CURDAY%%*) correnti, eccetera. La lista completa di variabili è mostrata nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Fatturazione**. Per esempio, se desideri visualizzare la data di creazione come parte di un numero di fattura, puoi includere la seguente riga nel modello: `%%CURYEAR%%-%%CURMONTH%%-%%CURDAY%%`. Quando il sistema emette una fattura, sostituisce le variabili con i valori correnti, per esempio, *2012-03-06*.

Se prima utilizzavi una soluzione di fatturazione diversa da Business Manager e desideri proseguire la numerazione di fatture utilizzata in precedenza, puoi farlo con la variabile *%%SEQ%%* (sequenza fattura). Si tratta di un valore intero che aumenta di uno dopo l'emissione della fattura. Per fare in modo che il sistema utilizzi la numerazione precedente, assegna il valore che continua la numerazione alla variabile e includilo nel proprio modello di fattura. Per esempio, se hai usato identificatori integri a partire da *1* nella numerazione delle fatture e sono state emesse cento fatture, imposta il valore sequenziale della fattura a *101*.

Fatture e registrazioni contabili

La fatturazione è una delle tante caratteristiche usate da Business Manager per creare registrazioni contabili. Le registrazioni contabili di base che il sistema crea per una fattura sono le seguenti:

- *Reddito*: La quantità di soldi che si percepisce dalla fattura, al netto delle imposte.
- *Debiti tributari*: La quantità di denaro che si pagherà in tasse per la fattura.
- *Conti creditore*: La quantità di denaro (reddito + tasse) che si riceverà dal cliente secondo la fattura.

È possibile definire altre registrazioni contabili che il sistema creerà dopo l'emissione di una fattura. Per esempio, il *costo di coupon*: Quando qualcuno usa un coupon, Business Manager controlla quanto sarebbe costato il piano che hanno acquistato senza applicare un coupon. Il sistema crea le registrazioni di spesa appropriate ogni volta che viene creata una fattura. Inoltre, è possibile definire il *costo dell'abbonamento* in modo da controllare quanto costa la creazione di un abbonamento a un determinato piano. Per esempio, se un piano offre un indirizzo IP dedicato, le spese sulla creazione di un abbonamento includono il prezzo di un nuovo indirizzo IP. Business Manager creerà queste registrazioni ogni volta che sarà creato un nuovo abbonamento al piano selezionato.

Conformità alle normative fiscali

Per alcune organizzazioni è obbligatorio mantenere intatte le fatture originalmente generate. Nonostante, quando si invia nuovamente una fattura esistente (dalla pagina dei dettagli della fattura), il sistema genera nuovamente la fattura PDF, che potrebbe essere diversa dal file originale. La differenza può essere causata dalle modifiche alle impostazioni del server, come la lingua della fattura o le informazioni della società.

Se l'ufficio fiscale del tuo paese richiede di non modificare il contenuto di una fattura una volta generata, *salva le copie PDF* delle fatture originali prima di modificare una delle seguenti impostazioni:

- Dati dell'azienda.
- L'aspetto e la lingua delle fatture stampabili.
- Lingua amministratore.

Nota: I tuoi clienti possono cambiare anche il contenuto della fattura, per esempio, modificando la loro informazione di contatto.

In questa sezione

Modalità di Fatturazione 81
Configurazione di fatture 86
Personalizzare fatture PDF 87
Conformità alle normative fiscali 88

Modalità di Fatturazione

Business Manager è, per natura, un sistema di fatturazione. A causa di questo, è importante capire come funziona il processo di fatturazione, dall'inizio alla fine. In Business Manager ci sono due modalità di fatturazione principali:*Modalità di fatturazione annuale* e la *Modalità di fatturazione mensile*. Illustreremo gli aspetti di ciascuna di esse separatamente, in quanto vi sono importanti differenze tra entrambe le opzioni.

In questa sezione

Modalità di fatturazione annuale 82
Modalità di Fatturazione Mensile 84

Modalità di fatturazione annuale

Come il suo nome indica, la modalità di fatturazione annuale implica la fatturazione ai clienti ogni anno dopo il giorno in cui si erano iscritti all'abbonamento. In generale, questo ha due risultati principali:

- Avere date di fatture dovute sparse durante un mese vuol dire che il flusso di reddito sarà costante. Ciò significa anche che, se c'è un problema con la fatturazione, per qualsiasi motivo (blocco del server, il gateway ha problemi), solo una piccola percentuale dei tuoi clienti sarà coinvolta. In questo modo, il recupero da tali eventi diventa meno negativo.
- Se si generano fatture tutti i giorni, i clienti con più abbonamenti acquistati in date diverse riceveranno fatture multiple per i loro acquisti.Per i clienti che pagano manualmente, questo potrebbe essere poco desiderabile. Non dovrebbe essere un problema, invece, per i clienti che pagano automaticamente.

In aggiunta a quanto sopra, è importante considerare scalabilità. Dato che la modalità annuale risulta un carico di lavoro di fatturazione mensile diviso tra 28-31 giorni, i problemi probabilmente saranno meno con condizioni di fretta e altri limitazioni basate sul server, mano a mano che la società crescerà. Se hai intenzione di lavorare con più di 20 clienti, si consiglia di scegliere la modalità di fatturazione annuale.

Cosa aspettarsi dalla fatturazione annuale

Sapere cosa aspettarsi dal sistema di fatturazione può contribuire ad alleviare un'infinità di possibili preoccupazioni e confusioni. In questa sezione ci occuperemo della vita di un ipotetico cliente, concentrandoci in particolare sul modo in cui verranno emesse le relative fatture.

Immaginiamo una nostra cliente, Alice. Alice vorrebbe ordinare hosting e acquistare un nome di dominio presso la nostra società. Trova le liste di piani sul web e procede alla procedura di ordinazione. Questa procedura creerà un registro di cliente in Business Manager per Alice e aggiungerà due abbonamenti a questo account. Immaginiamo che Alice sceglie di pagare l'hosting in un ciclo di fatturazione mensile, il dominio in un ciclo di fatturazione annuale e che abbia scelto un piano chiamato Hosting Personale. Supponiamo anche che Business Manager è stato impostato per generare fatture dieci giorni prima al rinnovo dell'abbonamento.

Come parte della procedura di ordinazione, sarà creata la prima fattura per l'abbonamento di Alice. Indipendentemente dalla modalità di pagamento che sceglierà, il sistema inserirà automaticamente la data di ognuno dei rinnovi degli abbonamenti. Immaginiamo che Alice si abbona in data 15 giugno, 2008. Il suo abbonamento di hosting, che è di un ciclo di fatturazione mensile, si rinnoverà di nuovo il 15 luglio, 2008. Il suo dominio, che è su un ciclo annuale, sarà rinnovato il 15 giugno, 2009. Siccome si è abbonata il giorno 15 del mese, questi abbonamenti verranno sempre rinnovati il giorno 15.

Ora, immaginiamo che Alice ha deciso di aprire una piccola attività e che ha bisogno di un account di hosting separato per il sito web di tale attività. Passa nuovamente alla procedura di ordinazione, ma questa volta, in data 20 di agosto. Acquista il tuo abbonamento di Hosting aziendale. La fattura viene generata automaticamente attraverso il processo di ordinazione per questo primo mese di hosting. Alice avrebbe già pagato per il suo Hosting Personale il 15 agosto.

Nel mese di settembre, Alice avrà due fatture. Lei riceverà una fattura per l'Hosting Personale, che rinnoverà il 15 settembre, e una seconda fattura per l'Hosting aziendale, che rinnoverà il 20 settembre. Ora, passiamo velocemente al mese di maggio 2009.

In modo predefinito, Business Manager è impostato per generare fatture di rinnovo di dominio 30 giorni in anticipo, invece di 5-10 giorni solitamente definiti per generare altre fatture di abbonamenti. In questo modo si evita che i clienti perdano i propri domini. Si considera che trenta giorni dovrebbero bastare ai clienti come avvertimento sulla necessità di pagare una fattura in tempo, in modo da permettere il rinnovo. Per questo motivo, Alice riceverà tre fatture. Il 5 maggio, Alice riceverà una fattura per l'abbonamento di Hosting Personale, con rinnovo dieci giorni dopo, il 15. Il 10 maggio, riceverà una fattura per l'abbonamento di Hosting Aziendale, con rinnovo il 20 maggio. Il 15 maggio, Alice riceverà una fattura per l'abbonamento del dominio, con rinnovo il 15 giugno.

Pare che Alice riceverà un'infinità di fatture. Tieni presente che se Alice pagherà con una carta di credito registrata o mediante un abbonamento PayPal (i due metodi di pagamento più comuni), i pagamenti saranno effettuati e registrati da Business Manager senza che te o Alice dobbiate fare niente. Se Alice paga manualmente, può emettere un singolo assegno bancario per le tre fatture e inviare un pagamento. È possibile usare la funzione Pagamento Manuale Rapido per contrassegnare ognuna delle sue fatture come pagate.

Modalità di Fatturazione Mensile

Come nella modalità annuale, la modalità di fatturazione mensile emette le fatture ai clienti secondo un ciclo di fatturazione regolare, normalmente una volta al mese. A differenza della fatturazione annuale, gli abbonamenti dei clienti saranno rinnovati il primo giorno del mese. La fatturazione ai clienti una volta al mese presenta le seguenti caratteristiche principali:

- Indipendentemente dal numero di abbonamenti che un cliente possa avere, riceverà una singola fattura elencando tutti gli abbonamenti in rinnovo ogni mese.
- Se scegli di portare a termine la fatturazione in modo manuale, puoi dedicare un pomeriggio a generare fatture e un secondo pomeriggio a emetterle tramite il gateway.

La fatturazione mensile spesso implica la ripartizione proporzionale. Se un cliente desidera acquistare un abbonamento il giorno 15, puoi scegliere di fare iniziare l'abbonamento il primo giorno del mese seguente oppure ripartire proporzionalmente il primo mese. La ripartiziona proporzionale aggiunge il livello di complessità alla fatturazione, che alcune volte può causare confusione ai possibili clienti. Per questo motivo e a causa dei problemi di scalabilità menzionati in precedenza, si consiglia alle aziende di non utilizzare la fatturazione mensile, ad eccezione di quelle aziende con un numero limitato di clienti.

Nonostante, è possibile usare la modalità di fatturazione mensile e impostare i propri piani in modo da non seguire la ripartizione proporzionale. Questo fa sì che i piani si comportino come se la modalità utilizzata fosse quella annuale. Questo è specialmente utile nella vendita di articoli quali certificati SSL e domini. Gli articoli hanno date fisse di inizio e di rinnovo determinate da fonti esterne. Il risultato della ripartizione proporzionale sarebbe che le date di rinnovo dell'abbonamento non corrisponderebbero alla data di rinnovo dell'articolo reale, il che potrebbe causare problemi.

Cosa aspettarsi dalla fatturazione mensile

Abbiamo già visto come sarà la fatturazione ai clienti tipica nella modalità annuale. Vediamo ora quale sarà l'aspetto della modalità mensile in questo sistema.

Immaginiamo che Alice ha un amico: Bob. Il 15 giugno, 2008, Bob decide di acquistare diversi abbonamenti da te. Acquista il piano di Hosting Personale in un ciclo mensile e un dominio per ciclo annuale. Il piano di Hosting Personale è impostato in modo di ripartizione proporzionale; ma il piano del dominio no. Immaginiamo che la soglia di ripartizione proporzionale è impostata sul giorno 15. Questo significa che chi si abbonerà il 15 o dopo, pagherà per il resto del mese corrente, oltre al mese seguente.

Come parte della procedura dell'ordine, Bob ha pagato le prime fatture relative agli abbonamenti. Nello stesso modo della fatturazione annuale, indipendentemente dalla modalità in cui Bob effettuerà i pagamenti, i suoi abbonamenti saranno automaticamente aggiornati con la data del prossimo rinnovo. Poiché l'abbonamento di Hosting Personale di Bob è stato impostato secondo la ripartizione proporzionale, la sua prima fattura gli è stata addebitata per il resto di giugno e l'intero mese di luglio. L'abbonamento del dominio non era stato impostato su ripartizione proporzionale, quindi gli è stato addebitato un anno intero.

Alla fine di luglio, Bob riceverà un'altra fattura per l'abbonamento di Hosting Personale, dovuta il primo di agosto. In questo modo, l'intero mese di agosto sarà coperto. Immaginiamo che Bob decide, dopo aver pagato questa fattura, che vorrebbe acquistare un abbonamento di Hosting Aziendale per la sua nuova piccola impresa. Il 5 agosto, Bob completa nuovamente la procedura di ordinazione, questa volta per acquistare Hosting Aziendale. Siccome il 5 è prima della soglia di ripartizione proporzionale del 15, Bob semplicemente pagherà per il resto di agosto in questa prima fattura. Alla fine di agosto, Bob riceverà una singola fattura. La fattura comporterà il pagamento per l'account di Hosting Personale e di Hosting Aziendale.

Passiamo velocemente al mese di maggio del 2009. Bob riceverà nuovamente una fattura alla fine di aprile per gli abbonamenti di Hosting Personale e di Hosting Aziendale. Il 15 maggio, Bob riceverà una seconda fattura, questa volta per il suo dominio, il cui rinnovo è impostato per il 15 giugno. Ricordati che l'abbonamento non è stato impostato secondo la ripartizione proporzionale. Perciò, segue il comportamento di fatturazione annuale per le date di rinnovo dell'abbonamento. Alla fine di maggio, a Bob verrà nuovamente addebitato l'importo dei suoi due abbonamenti di hosting in una singola fattura.

Nello stesso modo che accade nella modalità annuale, le fatture di Bob possono essere impostate per essere pagate automaticamente con una carta di credito tenuta in memoria o tramite account di abbonamenti di terze parti.

Configurazione di fatture

È possibile configurare diversi aspetti della fatturazione: Chi e quando deve ricevere delle fatture, come devono apparire i numeri della fattura, quante voci includere in una singola fattura, eccetera. Il sistema genera fatture come file PDF, ma è anche possibile visualizzare i dettagli della fattura dal web.

Le fatture PDF sono formattate sulla lingua specificata nel profilo utente admin. Per esempio, se il paese dell'utente admin è Russia, la fattura userà "," per il delimitatore della parte decimale e se il paese è USA, la fattura userà ".".

La lingua della fattura PDF è dettata dall'utente per cui fu generata la fattura. Per esempio, le fatture generate per i clienti in Germania saranno scritte in tedesco. Le fatture generate dall'interfaccia amministratore useranno le impostazioni della lingua del profilo dell'amministratore.

Per cambiare il paese e la lingua dell'amministratore, vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** e clicca su **Amministratori**, quindi scegli un amministratore e clicca su **Modifica**. Per cambiare la lingua del tuo profilo, clicca su **Profilo** in alto alla pagina.

Come abbiamo già descritto, è possibile personalizzare il formato dei numeri della fattura (sequenza fattura). Ad esempio, è possibile iniziare con "1" o "1000" o qualsiasi numero adatto alle necessità della tua azienda. Il sistema inoltre permette di selezionare come si desidera numerare le fatture:

- *YEAR-ID*, esempio 2006-1234
- *YEAR-SEQ*, esempio: 2006-1
- *VATYEAR-SEQ*, esempio 2006-1

La fatturazione è una delle tante caratteristiche usate da Business Manager per creare registrazioni contabili. Le registrazioni contabili di base che vengono create per una fatture sono:

- *Reddito*: La quantità di soldi che si percepisce dalla fattura di riferimento, senza includere le imposte.
- *Debiti tributari*: La quantità di denaro che si pagherà in tasse per la fattura di riferimento.
- *Conti creditore*: La quantità di denaro (reddito + tasse) che si riceverà dal cliente per la fattura di riferimento.

Esistono altre registrazioni di contabilità che possono essere realizzate durante la creazione della fattura, ma quelle sono controllate da te. Per esempio, il costo di un coupon. Quando qualcuno usa un coupon, Business Manager controlla quanto sarebbe costato il piano che hanno acquistato senza applicare un coupon. Il sistema crea le registrazioni di spesa appropriate ogni volta che viene creata una fattura.

Oltre al costo di un coupon, c'è il costo dell'abbonamento. Hai la possibilità di associare delle registrazioni di contabilità generiche ad ogni piano creato. Tali registrazioni vengono create ogni volta che in una fattura viene incluso un abbonamento di quel tipo di piano.

Per configurare la fatturazione, vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** e clicca su **Fatturazione** (su **Impostazioni di fatturazione**).

Personalizzare fatture PDF

Il sistema fornisce i mezzi per modificare l'aspetto delle fatture stampabili. È possibile cambiare lo stile e formatto della fattura, modificare le etichette d'intestazione o aggiungere del testo personalizzato. Inoltre, se si inviano fatture in buste a finestra, si ha l'opzione di modificare la posizione del blocco dell'indirizzo in modo da adattarsi alla dimensione della finestra.

Business Manager inoltre permette di creare fatture stampabili da modelli PDF che includono filigrane, immagini o altre informazioni.

➢ *Per caricare l'aspetto delle fatture stampabili:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** e clicca su **Personalizzazione di fatture PDF**.
2. Aggiorna i parametri di configurazione.
3. Clicca su **Salva impostazioni**.

Se la tua fattura stampabile richiede altre impostazioni avanzate, puoi modificare direttamente il codice responsabile della generazione di fatture in formato PDF. Per generare documenti PDF, il codice usa la libreria *TCPDF*. Consulta http://www.tcpdf.org/ per maggiori informazioni per modificare il codice di generazione PDF.

Il codice di rendering della fattura è posizionato nella directory <*BM_dir*>`/lib-billing/include/config/PDFInvoice.example.php`. <BM_dir> qui fa riferimento alla directory su cui Business Manager fu installato. Normalmente, è /usr/local/plesk-billing su sistemi Linux basati su RPM e FreeBSD e `/opt/plesk-billing` su sistemi Linux basati su deb.

➢ *Per aggiungere un modello PDF:*

1. Crea un file PDF di una pagina che il sistema userà ulteriormente come modello per la generazione di fatture.
2. Rinomina il file a `stationery.pdf` e salvalo in una di queste directory a seconda del sistema operativo utilizzato:
   - Per Linux è: `/usr/local/share/plesk-billing/`

Il sistema cerca questo file e lo usa come modello PDF, se viene localizzato.

Conformità alle normative fiscali

Per alcune organizzazioni è obbligatorio mantenere intatte le fatture originalmente generate. Tuttavia, quando si invia nuovamente una fattura esistente (dalla pagina dei dettagli della fattura), il file PDF in allegato viene *rigenerato* e potrebbe essere modificato. La modifica può essere causata da quelle effettuate nelle impostazioni del server, come la lingua della fattura o le informazioni personali.

Se l'ufficio fiscale del tuo paese richiede di non modificare il contenuto di una fattura una volta generata, *salva le copie PDF* delle fatture originali prima di modificare una delle seguenti impostazioni:

- Dati dell'azienda. Per dettagli sull'operazione, consultare la sezione: **Modificare i dati della società** (a pagina 92).
- Aspetto e lingua della fattura stampabile. Per dettagli sull'operazione, consultare la sezione: **Configurazione di fatture** (a pagina 86).
- Lingua amministratore.Per dettagli sull'operazione: **Modifica dei profili amministratore**.

I clienti possono anche apportare modifiche al contenuto delle fatture modificando l'informazione di contatto.

Configurazione di Schet-Facturas

Schet-factura è un documento finanziario che certifica di aver fornito un servizio tassabile a terze parti. Se la tua società è registrata in Russia, il sistema genererà e invierà questi documenti ad alcuni dei tuoi clienti. Se non hai bisogno di conservare o inviare questi documenti, salta questa sezione.

Come iniziare a emettere Schet-Facturas

Il sistema decide se generare schet-facturas in base alle impostazioni di configurazione del sistema (**Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Emissione di Schet-Facturas**). La prima opzione nella lista di impostazioni controlla la generazione di documenti. Se selezionata, le schet-facturas vengono generate a seconda delle limitazioni impostate da altre opzioni sulla pagina. Altrimenti, se la prima opzione non è selezionata, le schet-facturas non vengono affatto generate, essendo impossibile visualizzarle o caricarle. Per le aziende russe (paese della società è Russia) questa opzione è inizialmente selezionata. Se la tua azienda non ha sede in Russia e desideri usare schet-facturas, seleziona la prima opzione.

Quando emette Schet-Facturas il sistema?

Il sistema emette schet-facturas in due casi:

- *Il primo giorno di ogni mese*. Queste schet-facturas includono informazioni su tutti i servizi forniti durante il mese. In particolare, comprende i pagamenti per i seguenti servizi:
  - Gli abbonamenti che non sono stati completati o sono stati annullati durante il primo mese. Per tali abbonamenti, le schet-facturas includono pagamenti per il periodo dalla creazione dell'abbonamento alla fine del mese (se l'abbonamento è stato creato nel mese precedente) o per il mese intero (se l'abbonamento è stato creato in precedenza).
  - Le risorse di hosting usate oltre i limiti del piano durante il mese, se l'hosting pay-as-you-go è consentito.
- *In caso di modifiche ai servizi forniti*. Queste modifiche - upgrade, downgrade di abbonamenti o regolazione di componenti aggiuntivi - possono essere iniziate sia dagli amministratori sia dai clienti. Ciascuna di queste modifiche indica al sistema di emettere una nuova schet-factura. Il fondamento logico per la generazione dei documenti è che il servizio precedente (quello prima delle modifiche) fu interamente fornito e non verrà ulteriormente usato. Per esempio, se un cliente si è abbonato al piano di hosting Bronze, effettuando successivamente l'aggiornamento al piano Silver, una nuova schet-factura sarà emessa per il piano Bronze, poiché questo servizio è interamente fornito e il cliente non lo usa più.

Chi può visualizzare e scaricare Schet-Facturas?

Le Schet-facturas possono essere visualizzate e scaricate unicamente dagli amministratori. Altri utenti le ricevono soltanto per e-mail, a condizione che siano stati autorizzati a farlo nelle impostazioni delle schet-facturas. Per maggiori informazioni sul modo in cui gli amministratori possono visualizzare e scaricare schet-facturas, consultare la sezione **Visualizzare e scaricare Schet-Facturas** (a pagina 185).

Come personalizzare il contenuto delle Schet-Facturas

Quando si emettono schet-facturas, è possibile configurare Business Manager in modo da compilare automaticamente alcuni campi presenti nella schet-factura. Ad esempio, è possibile definire i nomi del direttore e del capo contabile dell'azienda. Per visualizzare l'intera lista di campi personalizzabili delle schet-facturas e definire i relativi valori, vai su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Personalizzazione Schet-Facturas**.

È inoltre possibile personalizzare il numero di schet-facturas emesse. A tale fine, usa il *modello di numero schet-factura* - una linea di caratteri e variabili che definisce i numeri di schet-facturas. Le regole della numerazione delle schet-facturas sono le stesse di quelle della numerazione per le fatture. Per maggiori informazioni sulla numerazione delle fatture, consultare la sezione **Configurazione di fatture** (a pagina 79).

Normative di creazione e sospensione di account

Per evitare situazioni dove i clienti usano le risorse senza pagare, configura le regole che Business Manager userà per definire il momento in cui i clienti avranno accesso alle risorse che ordineranno. Per esempio, è possibile fare in modo che il sistema crei nuovi account di hosting in Parallels Panel, una volta che le relative fatture siano state emesse e saldate. Altrimenti, per rendere il business più intuitivo, è possibile permettere agli abbonati di eseguire il login non appena effettuato l'ordine. Trova le istruzioni sulla configurazione delle regole nella sezione **Configurazione delle norme sulla fornitura** (a pagina 91).

Tuttavia, per automatizzare l'elaborazione delle situazioni in cui i clienti non effettuano il pagamento per le risorse che usano, è possibile definire il modo in cui il sistema dovrebbe gestire tali clienti. È possibile specificare quando il sistema invierà delle notifiche sulle fatture dovute a tali clienti e quando bloccherà il loro accesso al sistema. La sezione **Definire come gestire gli abbonamenti non pagati** (a pagina 91) descrive come configurare tali parametri.

In questa sezione

Configurazione delle norme sulla fornitura..... 91
Definire come gestire gli abbonamenti non retribuiti 91

Configurazione delle norme sulla fornitura

Norme sulla fornitura - Set di regole che definiscono quando i clienti possono accedere alle risorse che hanno ordinato (un abbonamento di hosting, un nome di dominio o un certificato SSL). Configurando le norme di fornitura appropriate, è possibile eliminare il rischio di offrire servizi ai clienti che non pagheranno mai, nemmeno la prima fattura: Basta semplicemente configurare le norme di fornitura in modo che i nuovi clienti possano accedere a Parallels Panel soltanto dopo aver pagato le fatture. D'altronde, se desideri rendere il tuo business più intuitivo ai clienti, puoi permettere che usino le risorse che hanno ordinato subito dopo aver effettuato l'ordine .

È possibile cambiare le normative di Business Manager nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Norme sulla fornitura**.

Nota: Nella fornitura di un account cliente in Parallels Panel, il sistema cerca di creare l'account con il nome utente che il cliente ha specificato in uno store online. Qualora risultasse impossibile (per esempio, il nome utente è già usato in Parallels Panel), il sistema genererà un nome utente aleatorio. Inoltre, il sistema genera sempre nomi utente aleatori per l'accesso dei clienti al server su FTP, SSH e RDP. Quindi, se i clienti sperimentano problemi con l'accesso a Parallels Panel usando le proprie credenziali, verifica le credenziali dei loro account in Parallels Panel.

Rimborso per i giorni precedenti alla fornitura

Quando un cliente si abbona ai tuoi servizi tramite uno store online, Business Manager inizia il ciclo di fatturazione dell'abbonamento corrispondente a partire dal giorno di realizzazione dell'ordine. Per esempio, se un cliente si abbona a un piano con il ciclo di fatturazione *1 mese* il giorno *1 giugno*, la prima fattura includerà il pagamento per il periodo dal *primo giugno* al *primo luglio*. Indipendentemente da quando il cliente pagherà la fattura, il primo ciclo di fatturazione finirà il *primo luglio*. Pertanto, se il cliente effettua il pagamento il *6 giugno*, userà l'abbonamento durante 25 giorni per il prezzo del mese intero.

Se desideri restituire l'importo versato per i giorni in cui i clienti non hanno effettuato l'accesso ai propri abbonamenti, attiva l'opzione **Restituisci importo non usato ai crediti** nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Norme sulla fornitura**. In questo caso, una volta che l'abbonato effettuerà il pagamento della fattura, il sistema aggiungerà l'importo versato per il periodo tra la realizzazione dell'ordine e la ricezione del pagamento ai crediti dell'abbonato. Pertanto, nell'esempio sopra, il sistema restituirà la somma erogata per il periodo dal *primo giugno* al *5 giugno*.

Definire come gestire gli abbonamenti non retribuiti

È possibile gestire automaticamente le situazioni in cui i clienti hanno fatture scadute: A un determinato momento, Business Manager inizia a inviare ai clienti notifiche che ricordano l'esistenza di fatture scadute. Se i clienti non saldano le fatture, il sistema sospende gli abbonamenti non pagati. Tuttavia, è possibile limitare la sospensione di abbonamenti di alcuni clienti, come descritto nella sezione **Limitare sconti ed escludere abbonamenti dalla sospensione** (a pagina 185).

Inoltre, Business Manager verifica automaticamente gli abbonamenti sospesi con un'attività periodica per vedere se la fattura associata è stata pagata. Se è stata pagata, il sistema attiverà l'abbonamento.

Le impostazioni che definiscono come gestire gli abbonamenti sono disponibili nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Annullamento di abbonamenti non pagati**.

Modificare i dati della società

Differenti moduli di sistema estraggono dati dalle informazioni della propria società. Per esempio, i modelli e-mail traggono il nome dell'azienda e l'informazione di contatto quando creano e-mail. È importante tenere aggiornata tale informazione. Questi valori sono inizialmente compilati con le informazioni raccolte durante la procedura d'installazione.

➢ *Per cambiare i dati dell'azienda:*

1. Vai su **Sistema** > **Configurazione di sistema** e clicca su **Dati dell'azienda**.
2. Cambia quanto segue, nel modo necessario:
   - **Nome**. Inserisci il nome della tua azienda qui, nel modo in cui ti piacerebbe che venisse visualizzato dai clienti.
   - **Breve descrizione**. Fornisci una breve descrizione di quel che fa la tua società.
   - **Descrizione**. Qui è possibile inserire una descrizione più dettagliata.
   - **URL**. Questo è l'URL alla pagina web dell'azienda.
   - **URL del cliente**. Se hai effettuato modifiche alla struttura della directory Business Manager, t'interesserà modificare questa voce in modo da riflettere le modifiche. Questo URL determina dove il sistema cerca di portare l'utente dopo aver fatto clic su **Accedi come contato principale** sulla schermata dell'informazione del cliente.
   - **URL ordine**. Si tratta dell'URL alla pagina principale degli ordini. La maggior parte dei clienti usa una pagina di ordini personalizzata, quindi potrebbe essere necessario personalizzarla.
   - **E-mail**. Inserisci l'indirizzo e-mail di contatto principale dell'azienda.
   - **Indirizzo 1**. Inserisci la prima riga dell'indirizzo postale dell'azienda.
   - **Indirizzo 2**. Inserisci la seconda riga dell'indirizzo postale dell'azienda o il codice di avviamento postale.
   - **Città**. Inserisci la città dell'indirizzo dell'azienda.
   - **Stato**. Inserisci lo stato dell'indirizzo dell'azienda.
   - **Paese.** Inserisci il paese dell'indirizzo dell'azienda.
   - **Telefono 1**. Inserisci un numero di telefono principale, in modo che i clienti possano contattarti, in caso necessario.
   - **Telefono 2.** Inserisci un secondo numero di telefono, se esistente.
   - **Fax.** Se hai un numero di fax separato, inseriscilo qui.
   - **Numero ID dell'imposta.** Se hai un numero ID d'imposta, inseriscilo qui.
3. Cliccare su **Salva Modifiche**.

Applicare la propria personalizzazione

Per migliorare il riconoscimento del marchio della tua società e nascondere il fatto di essere un rivenditore di hosting, Business Manager rende disponibili diversi modi per applicare la propria personalizzazione. Ad esempio:

- *Rendere Business Manager e Parallels Panel disponibili nel tuo nome di dominio*. Quando i tuoi clienti accedono al pannello di controllo usando il nome di dominio del tuo provider, possono scoprire che sei un rivenditore di risorse di hosting e quindi potrebbero affittare le risorse direttamente dal provider. Per evitare tale situazione, registra il tuo nome di dominio e rendi il pannello di controllo disponibile nel tuo indirizzo. Trova le istruzioni su come configurare l'accesso al pannello di controllo presso il tuo nome di dominio nella sezione **Usare il proprio nome di dominio per accedere a Parallels Panel e a Business Manager** (a pagina 94)
- *Aggiungere l'informazione della tua azienda ai messaggi di posta elettronica che Business Manager invia ai clienti*. In determinate situazioni, Business Manager invia automaticamente e-mail ai tuoi clienti, per esempio, quando un abbonamento è attivato o quando una fattura viene emessa. Includi l'informazione della tua azienda e gli elementi grafici nei modelli di tali messaggi di posta elettronica per consentire ai clienti di vedere il nome della tua azienda ogni volta che riceveranno una lettera dal sistema. Scopri come configurare l'invio di messaggi di posta elettronica e come definire il contenuto delle lettere nella sezione **Configurare messaggi di posta elettronica automatici** (a pagina 95).
- *Aggiungere l'informazione della tua società alle fatture emesse da Business Manager*. Le fatture stampabili che Business Manager emette per i clienti devono contenere l'informazione della tua azienda. Puoi cambiare l'aspetto delle fatture, ad esempio, inserendo un logo. Scopri come cambiare il contenuto e l'aspetto delle fatture stampabili nella sezione **Personalizzare fatture PDF** (a pagina 87).
- *Posizionare il logo e l'informazione della tua azienda nelle pagine dei negozi online*. Per fare in modo che i clienti ricordino la tua azienda, includi l'informazione e il logo della tua azienda nelle pagine dei negozi online dove offri servizi. Le istruzioni sulla personalizzazione dei negozi online sono disponibili nella sezione **Cambiare l'aspetto del negozio online** (a pagina 77).

Oltre a questi metodi, è possibile applicare la personalizzazione al Pannello di Amministrazione del Server e al Pannello di Controllo, nel modo descritto nella sezione **Modificare le impostazioni dell'interfaccia** (a pagina 22).

In questa sezione

Usare il proprio nome di dominio per accedere a Parallels Panel e a Business Manager 94
Configurare email automatici 95

Usare il proprio nome di dominio per accedere a Parallels Panel e a Business Manager

In modo predefinito, i clienti accedono a Business Manager con il nome di dominio del tuo provider. Perciò, potrebbero scoprire che stai rivendendo le risorse di hosting di un altro fornitore e potrebbero decidere di abbonarsi ai servizi del tuo provider invece di quelli offerti da te.

Per evitare che questo accada, è necessario configurare un nome di dominio personalizzato come punto di accesso al sistema. Questo implica che da parte tua:

1. Fornirai all'amministratore di Business Manager il nome di dominio della tua società e acquisterai un nome di dominio aggiuntivo, nel caso in cui l'amministratore lo ritenga necessario. I tuoi clienti vedranno tale nome di dominio quando Parallels Panel li reindirizzerà dal pannello di controllo verso Business Manager per l'autorizzazione.
2. Coopererai con l'amministratore affinché i tuoi nomi di dominio siano risolti agli indirizzi IP di Parallels Panel e Business Manager. Puoi farlo in uno dei modi seguenti:
   - Chiedi all'amministratore di aggiungere i tuoi nomi di dominio ai suoi server di nomi e usa questi server come server DNS dei tuoi nomi di dominio.
   - Acquista il servizio DNS dal tuo registrar di nomi di dominio e mappa i tuoi nomi di dominio a Business Manager e agli indirizzi IP di Parallels Panel sui server di nomi del registrar.
3. Chiedi all'amministratore di configurare la personalizzazione per il server di autorizzazione.

Completati questi passaggi, potrai trovare il nuovo URL usato per l'accesso dei tuoi clienti a Business Manager nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Dati dell'azienda**.

Configurare email automatici

Questo capitolo si centra sulla configurazione di messaggi di posta elettronica automatici inviati agli utenti dopo determinati eventi. L'invio 'manuale' di e-mail a clienti è discusso nella sezione **Invio di e-mail di massa** (a pagina 160).

I messaggi di posta elettronica costituiscono una parte integrante del sistema Business Manager. Si tratta di una grande parte di ciò che rende possibile l'automazione: quando un cliente ha bisogno di informazioni, il sistema genera e invia un messaggio di posta elettronica automaticamente, indicando ai clienti se c'è qualcosa che devono fare o sapere. Senza i messaggi di posta elettronica, i manager dovrebbero lavorare molto di più per mantenere il proprio sistema operativo.

Business Manager offre un ampio sistema di e-mail che consente di inviare e-mail basati sulla lingua. Esiste un set di azioni di posta elettronica specifiche per ogni tipo di gruppo di posta elettronica utilizzato nel proprio sistema.

Nota: Le azioni di posta elettronica sono predefinite e non possono essere modificate.

In questa sezione

Aggiunta di modelli di e-mail 96
Configurazione delle lingue 97
Modifica del contenuto del modello 98
Ricaricare modelli e-mail 99
Preparare il sistema per l'invio di messaggi e-mail 99
Personalizzazione di modelli e-mail 101
Variabili di modelli e-mail 102

Aggiunta di modelli di e-mail

➢ ***Per aggiungere un gruppo di template di e-mail:***

1. Vai su **Eventi** > **E-mail** e clicca su **Modelli e-mail**.
2. Scegli l'azione e-mail alla quale desideri aggiungere un modello e-mail e clicca su **Aggiungi modello**.
3. Compila l'informazione richiesta.
4. Clicca su **Salva**.
5. Fai clic sul pulsante **Aggiungi lingua** al centro della pagina. Configura quanto segue:
   - Scegli la lingua da associare al modello.
   - Scegli l'ambito di applicazione del modello. Ad esempio, se stai realizzando un modello in spagnolo, vuoi che sia usato da tutte le persone che parlano spagnolo a livello mondiale? O solo in Spagna?
   - Se questa sarà la lingua predefinita, fai clic sull'apposita casella. La lingua predefinita sarà applicata se non si trovano altre lingue applicabili al cliente.
   - Inserisci un oggetto per il modello e-mail. Si tratta dell'oggetto che userà ogni messaggio di posta elettronica.
   - **Corpo HTML del modello e-mail**. Inserisci il corpo del modello e-mail in formato html.
   - **Corpo di testo del modello e-mail**. Inserisci il corpo del modello e-mail in formato di testo.

   Nota: Tutti i contatti sono impostati in modo da ricevere HTML in modo predefinito quando visitano lo store online. Se vuoi fare in modo che un determinato cliente non riceva e-mail HTML, vai alla pagina delle informazioni dell'account cliente e clicca sul pulsante **modifica principale**. Deseleziona *HTML* per il **Formato e-mail**. Fai clic su **modifica contatto**.
6. **Opzioni di ricarica**: Se hai bisogno di ricaricare i modelli e-mail originali, segui i seguenti passaggi:
   1. Seleziona il modello che desideri ricaricare.
   2. **Ricarica HTML**. Seleziona **Sì**.
   3. **Ricarica testo**. Seleziona **Sì**.

   Attenzione: In questo modo, il modello esistente verrà sostituito. Crea un backup del modello esistente se non vuoi perderlo.
7. Vai in fondo alla pagina e clicca su **Salva**.

Configurazione delle lingue

Business Manager ha la capacità di inviare e-mail in varie lingue. Ognuna di queste lingue deve essere impostata durante il processo di configurazione.In modo predefinito, il sistema configura modelli di una singola lingua (normalmente, inglese).

➢ ***Per configurare lingue aggiuntive:***

1. Vai su **Eventi** > **E-mail** > **Modelli e-mail**.
2. Scegli il modello a cui vorresti aggiungere una lingua. Fai clic sull'icona della penna verde per vedere la schermata di modifica del modello.
3. Fai clic sul pulsante **Aggiungi lingua** al centro della pagina. Compilate con le seguenti informazioni:
   - Scegli la lingua da associare al modello.
   - Scegli l'ambito di applicazione del modello. Ad esempio, se stai realizzando un modello in spagnolo, vuoi che sia usato da tutte le persone che parlano spagnolo a livello mondiale? O solo in Spagna?
   - Se questa sarà la lingua predefinita, fai clic sull'apposita casella. La lingua predefinita sarà applicata se non si trovano altre lingue applicabili al cliente.
   - Inserisci un oggetto per il modello e-mail. Si tratta dell'oggetto che userà ogni messaggio di posta elettronica.
   - **Corpo HTML del modello e-mail**. Inserisci il corpo del modello e-mail in formato html.
   - **Corpo di testo del modello e-mail**. Inserisci il corpo del modello e-mail in formato di testo.

   Nota: Tutti i contatti sono impostati in modo da ricevere HTML in modo predefinito quando visitano lo store online. Se vuoi fare in modo che un determinato cliente non riceva e-mail HTML, vai alla pagina delle informazioni dell'account cliente e clicca sul pulsante **modifica principale**. Deseleziona *HTML* per il **Formato e-mail**. Fai clic su **modifica contatto**.
4. **Opzioni di ricarica**: Se hai bisogno di ricaricare i modelli e-mail originali, segui i seguenti passaggi:
   1. Seleziona il modello che desideri ricaricare.
   2. **Ricarica HTML**. Seleziona **Sì**.
   3. **Ricarica testo**. Seleziona **Sì**.

   Attenzione: In questo modo, il modello esistente verrà sostituito. Crea un backup del modello esistente se non vuoi perderlo.
5. Vai in fondo alla pagina e clicca su **Salva**.

Modifica del contenuto del modello

Le istruzioni generali da seguire sono le stesse, sia quando si crea una nuova lingua, sia quando si modifica una qualsiasi delle impostazioni predefinite. Oltre al contenuto di testo ed html di base, è possibile usare diverse variabili predefinite per riempire i messaggi di posta con delle informazioni dal database.

➢ *Per modificare il contenuto di un modello:*

1. Vai su **Eventi** > **E-mail** e clicca su **Modelli e-mail**.
2. Scegli il modello che desideri modificare. Fai clic sull'icona della penna verde per vedere la schermata di modifica del modello.
3. Clicca sull'icona della matita verde per una lingua esistente o modifica il contenuto mentre aggiungi una nuova lingua.
4. Ecco alcune delle opzioni disponibili: puoi sviluppare il contenuto da solo oppure caricare il nostro modello predefinito e modificarlo. Se preferisci usare i nostri modelli predefiniti, ti consigliamo di ricaricarli prima di effettuare modifiche, per essere sicuro di avere la versione più recente.
   - Se scegli di usare il proprio contenuto, puoi inserirlo nei campi **Corpo HTML del modello e-mail** e **Corpo di testo del modello e-mail**. Durante la procedura di modifica, è possibile visualizzare l'anteprima della maggior parte di modelli, permettendoti di verificare il modo in cui il tuo lavoro viene elaborato dal sistema.
   - Se preferisci risparmiare tempo e modificare il nostro modello, vai in fondo alla pagina, scegli il modello che desideri usare, fai clic su Prova per vedere l'e-mail in formato HTML e in formato di testo e quindi clicca su Ricarica. Sarà quindi possibile modificare il modello come descritto sopra.

   Nota: Tutti i contatti sono impostati in modo da ricevere HTML in modo predefinito quando visitano lo store online. Se vuoi fare in modo che un determinato cliente non riceva e-mail HTML, vai alla pagina delle informazioni dell'account cliente e clicca su **modifica principale**. Deseleziona *HTML* per il **Formato e-mail**. Fai clic su **modifica contatto**.
5. **Opzioni di ricarica**: Se hai bisogno di ricaricare i modelli e-mail originali, segui i seguenti passaggi:
   1. Seleziona il modello che desideri ricaricare.
   2. **Ricarica HTML**: Seleziona Sì.
   3. **Ricarica testo**: Seleziona Sì.

      Attenzione: In questo modo, il modello esistente verrà sostituito. Crea un backup del modello esistente se non vuoi perderlo.
6. Clicca su **Salva**.
7. Il nuovo modello verrà aggiunto includendo la lingua che desideri usare per il gruppo del modello e-mail selezionato. È possibile aggiungere, a questo gruppo o a qualsiasi altro gruppo, il numero di modelli di posta elettronica di cui hai bisogno, in base alle proprie specifiche esigenze.

Ricaricare modelli e-mail

➢ ***Per ricaricare modelli e-mail:***

1. Vai su **Eventi** > **E-mail** e clicca su **Modelli e-mail**.
2. Fai clic sull'icona della matita verde vicino ad ogni modello e-mail che desideri ricaricare.
3. I modelli e-mail per ogni lingua configurata verranno visualizzati in fondo alla pagina. Fai clic sull'icona della matita nella colonna **Operazioni disponibili**.
4. In fondo alla pagina **Modifica modello e-mail** sono disponibili le **Opzioni di ricarica**. Seleziona il modello che desideri caricare nella casella a discesa.
5. Seleziona **Sì** sia per **Ricarica HTML**, sia per **Ricarica testo**.
6. Fai clic su **ricarica**. Il modello verrà caricato.
7. Ripeti i passaggi da 2 a 6 per ogni modello e-mail che desideri ricaricare.

Suggerimento: Se desideri ricaricare i 25 modelli e-mail disponibili, risparmia tempo e apri ogni modello e-mail nel passaggio 2 in una nuova finestra o scheda e passa ai passaggi rimanenti, una schermata alla volta.

Preparare il sistema per l'invio di messaggi e-mail

Alcuni utenti hanno riportato esempi di casi in cui i modelli e-mail, particolarmente i messaggi di posta relativi a password dimenticate, vengono inviati senza del contenuto. Di seguito si riportano i fattori di cui tenere conto per garantire che il sistema sia correttamente configurato per l'invio di messaggi e-mail.

Sono impostati i modelli e-mail?

Innanzitutto, verifica di avere impostato un modello e-mail per ogni lingua e gruppo di modello.

➢ ***A tale fine, realizza le seguenti operazioni:***

1. Vai su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Modelli E-mail**.
2. Fai clic sull'icona della matita verde vicino ad ogni modello e-mail che desideri visualizzare.
3. In fondo alla pagina verrà visualizzato un modello e-mail per ogni lingua configurata. Fai clic sull'icona della matita nella colonna **Operazioni disponibili**.
4. Verrà visualizzato un modello e-mail HTML e un modello e-mail in testo semplice. Se i campi sono vuoti, sarà necessario ricaricare i modelli e-mail, come descritto nella sezione Ricaricare modelli e-mail (a pagina 99).

5. Verifica se il messaggio di posta elettronica è stato inviato correttamente. Se continua ad essere vuoto, vedi sotto.

La directory temp è correttamente impostata nel file `smarty.php`?

➢ ***Per verificare, realizza le seguenti operazioni:***

1. Apri il file: `lib-billing/include/config/smarty.php`.
2. Trova la riga: `$CONF["smarty"]["compileDirectory"] =`
3. Accertati che il percorso alla directory temp sia correttamente definito dopo il segno = . Alcuni esempi sono specificati in basso:
   - Su Linux, normalmente è: `$CONF["smarty"]["compileDirectory"] = "/tmp";`
   - Su Windows, normalmente è: `$CONF["smarty"]["compileDirectory"] = "C:\Temp";`
4. Trova la riga: `$CONF["smarty"]["cacheDirectory"] =`
5. Accertati che il percorso alla directory temp sia correttamente definito dopo il segno = . Alcuni esempi sono specificati in basso:
   - Su Linux, normalmente è: `$CONF["smarty"]["cacheDirectory"] = "/tmp";`
   - Su Windows, normalmente è: `$CONF["smarty"]["cacheDirectory"] = "C:\Temp";`
6. Salva il file e provalo per vedere se i messaggi di posta elettronica vengono correttamente inviati.

Personalizzazione di modelli e-mail

Tutti i modelli e-mail nel sistema hanno variabili speciali che vengono analizzati durante il tempo di esecuzione. Questo significa che le variabili sono sostituite con i dati che rappresentano prima di essere inviate al cliente. Alcune variabili generali dei clienti possono essere condivise e rese disponibili in tutti i modelli, tuttavia alcune variabili specifiche sono uniche per un set di modelli in particolare (dati di una fattura, dati di un abbonamento, ecc). È importante capire che non tutte le variabili possono essere usate in tutti i modelli. Per visualizzare una lista di variabili disponibili e i relativi significati, consultare la sezione: **Variabili di modelli e-mail** (a pagina 102).

I file del modello sono nella directory: `lib-themes/default/lib-billing/templates/emails/widgets/`.

In questa sezione

Aggiornamento di intestazioni e-mail 101
Aggiornamento del layout della posta elettronica 102

Aggiornamento di intestazioni e-mail

➢ ***Per aggiornare l'intestazione e-mail:***

1. Accedi al tuo server tramite SSH.
2. Apri il seguente file nel tuo set di file Business Manager: `lib-themes/default/lib-billing/templates/emails/widgets/header.tpl`
3. Il codice sotto controlla l'intestazione della posta elettronica. Modificalo a seconda della tue necessità:

```
{$smarty.const[$headerTitle]|default:$headerTitle}
```

4. Salvare il file.

Aggiornamento del layout della posta elettronica

I modelli e-mail sono costituiti da diversi file di modelli che controllano l'aspetto e il layout dei 25 modelli di e-mail predefiniti. Per sapere quali sono i file di modelli che vengono usati da ogni modello e-mail, fai clic sull'icona della *matita* per modificare un modello di e-mail individuale in modo da vedere la sorgente del **Corpo HTML del modello e-mail** e trova i frammenti corrispondenti nei file all'interno della directory `lib-themes/default/lib-billing/templates/emails/`.

Ogni componente dei modelli e-mail HTML contiene il proprio file di piè di pagina e di intestazione per rendere semplice l'aggiornamento di ogni istanza del componente tramite il set di modelli e-mail. Per esempio, se si desidera modificare la visualizzazione delle caselle delle informazioni che vengono visualizzate in qualsiasi modello e-mail *Info abbonamento*, basta semplicemente modificare i file `boxHeader.tpl` e `boxFooter.tpl` e la modifica avrà effetto nell'intero sistema di modelli e-mail. Allo stesso modo, le tabelle che utilizzano istruzioni IF per visualizzare o nascondere informazioni, quali *Nuovo ordine abbonamento* possono essere personalizzate modificando i file `codeBoxHeader.tpl` e `codeBoxFooter.tpl` eccetera. I modelli e-mail predefiniti qui proposti sono progettati come esempi che si possono utilizzare in qualsiasi azienda. Si consiglia di modificare i colori, il tipo di carattere e il layout a seconda delle proprie esigenze.

Variabili di modelli e-mail

Di seguito si riporta la lista di variabili e-mail organizzate dai modelli in cui si possono utilizzare. Tieni presente che tali variabili sono hardcoded nel sistema e non posso essere modificate.

In questa sezione

E-mail di informazione dell'abbonamento 102
E-mail di fatture 104
Pagamento Carta di Credito 105
Pagamento eCheck 106
Pagamento per tratta bancaria 107
Pagamento Gateway Off-site 109
Pagamento rifiutato 110
Errore di pagamento 111
Notifica Rinnovo Dominio 112
Trasferimento Dominio - E-mail Riuscito 113
Trasferimento Dominio - E-mail Non Riuscito 114
E-mail di notifica sulla scadenza della carta di credito 115
E-mail sulla sospensione dell'abbonamento 115
E-mail Abilitazione Abbonamento 116

E-mail di informazione dell'abbonamento

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Nome dell'abbonamento	{$packageName}
Prezzo abbonamento	{$packagePrice}
IP abbonamento	{$packageIP}
Nome utente dell'abbonato	{$packageUsername}
Password dell'abbonato	{$packagePassword}
Nome di dominio	{$domainSLD}
TLD del dominio	{$domainTLD}
Server di nomi 1	{$nameserver1}
IP del server di nomi 1	{$nameserver1IP}

Server di nomi 2	{$nameserver2}
IP del server di nomi 2	{$nameserver2IP}
Server di nomi 3	{$nameserver3}
ID del server di nomi 3	{$nameserver3IP}
Server di nomi 4	{$nameserver4}
IP del server di nomi 4	{$nameserver4IP}
URL di contatto del cliente	{$companyClientURL}
Nome di contatto dell'utente	{$contactUsername}
Data	{$currentDateTime}

E-mail di fatture

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}

Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Data di fattura indicata	{$invoiceDateEntered}
Loop Line Items BEGINNING	{loop=lineItems}
Riga Commenti Argomento	{$lineItem.packageComments}
Riga Quantità Articolo	{$lineItemQuantity}
Riga Descrizione Articolo	{$lineItemDescription}
Riga Ammontare Prezzo Articolo	{$lineItemPriceAmount}
Riga Ammontare Sconto Articolo	{$lineItemDiscountAmount}
Riga Ammontare Tassa Articolo	{$lineItemTaxAmount}
Riga Ammontare Totale Articolo	{$lineItemTotalAmount}
Loop Line Items END	{/loop}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}
Data di scadenza della fattura	{$invoiceDateDue}
Commenti sulla fattura	{$invoiceComments}
Data	{$currentDateTime}

Pagamento Carta di Credito

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}

Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}
Tipo di carta di credito	{$billingCardType}
Numero di carta di credito	{$billingAccountNumLastFour}
Data/Ora Transazione	{$transactionDateCreated}
ID della transazione	{$transactionCode}
Autorizzazione Resi	{$authReturn}
Codice Autorizzazione	{$authCode}
Codice AVS	{$avsCode}
Quantità transazione	{$transactionAmount}
Note	{$transactionNotes}
Data	{$currentDateTime}

Pagamento eCheck

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}

Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}
Nome della banca	{$billingBankName}
Codice ABA della banca	{$billingBankAbaCode}
Numero Conto Bancario	{$billingAccountNumLastFour}
Data/Ora Transazione	{$transactionDateCreated}
ID della transazione	{$transactionCode}
Autorizzazione Resi	{$authReturn}
Codice Autorizzazione	{$authCode}
Codice AVS	{$avsCode}
Quantità transazione	{$transactionAmount}
Note	{$transactionNotes}
Data	{$currentDateTime}

Pagamento per tratta bancaria

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}
Nome della banca	{$billingBankName}
Codice ABA della banca	{$billingBankAbaCode}
Numero Conto Bancario	{$billingAccountNumLastFour}
Data/Ora Transazione	{$transactionDateCreated}
ID della transazione	{$transactionCode}
Autorizzazione Resi	{$authReturn}
Codice Autorizzazione	{$authCode}

Codice AVS	{$avsCode}
Quantità transazione	{$transactionAmount}
Note	{$transactionNotes}
Data	{$currentDateTime}

Pagamento Gateway Off-site

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Nome di gateway	{$gatewayName}
Data/Ora Transazione	{$transactionDateCreated}
ID della transazione	{$transactionCode}
Autorizzazione Resi	{$authReturn}
Codice Autorizzazione	{$authCode}
Codice AVS	{$avsCode}

Quantità transazione	{$transactionAmount}
Note	{$transactionNotes}
Data	{$currentDateTime}

Pagamento rifiutato

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}
Tipo di carta di credito	{$billingCardType}
Numero di carta di credito	{$billingAccountNumLastFour}
Data/Ora Transazione	{$transactionDateCreated}

ID della transazione	{$transactionCode}
Autorizzazione Resi	{$authReturn}
Codice Autorizzazione	{$authCode}
Codice AVS	{$avsCode}
Quantità transazione	{$transactionAmount}
Note	{$transactionNotes}
Data	{$currentDateTime}

Errore di pagamento

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}

Tipo di carta di credito	{$billingCardType}
Numero di carta di credito	{$billingAccountNumLastFour}
Data/Ora Transazione	{$transactionDateCreated}
ID della transazione	{$transactionCode}
Autorizzazione Resi	{$authReturn}
Codice Autorizzazione	{$authCode}
Codice AVS	{$avsCode}
Quantità transazione	{$transactionAmount}
Note	{$transactionNotes}
Data	{$currentDateTime}

Notifica Rinnovo Dominio

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}

C.A.P contatto	{$contactZip}
Nome di dominio	{$domainSLD}
TLD del dominio	{$domainTLD}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare fattura	{$invoiceAmount}
Data di fattura indicata	{$invoiceDateEntered}
Data Scadenza Dominio	{$domainDateExpires}
Data	{$currentDateTime}

Trasferimento Dominio - E-mail Riuscito

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}

Nome di dominio	{$domainSLD}
TLD del dominio	{$domainTLD}
Data	{$currentDateTime}

Trasferimento Dominio - E-mail Non Riuscito

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Nome di dominio	{$domainSLD}
TLD del dominio	{$domainTLD}
Data	{$currentDateTime}

E-mail di notifica sulla scadenza della carta di credito

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Tipo di carta di credito	{$billingCardType}
Numero di carta di credito	{$billingAccountNumLastFour}
Mese Scadenza	{$billingCardExpMonth}
Anno Scadenza	{$billingCardExpYear}
Data	{$currentDateTime}

E-mail sulla sospensione dell'abbonamento

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}

URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}
Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
URL di contatto del cliente	{$companyClientURL}
Nome di contatto dell'utente	{$contactUsername}
Data	{$currentDateTime}

E-mail Abilitazione Abbonamento

Nome	Variabile
Nome della società	{$companyName}
URL della società	{$companyURL}
Indirizzo 1 della società	{$companyAddress1}
Indirizzo 2 della società	{$companyAddress2}
Città della società	{$companyCity}

Stato della società	{$companyState}
Zip della società	{$companyZip}
Nome del contatto	{$contactFirstName}
Cognome del contatto	{$contactLastName}
Nome	{$clientCompany}
Indirizzo 1 del contatto	{$contactAddress1}
Indirizzo 2 del contatto	{$contactAddress2}
Città del contatto	{$contactCity}
Stato del contatto	{$contactState}
C.A.P contatto	{$contactZip}
Numero di fattura	{$invoiceNumber}
Ammontare Fattura Versato	{$invoiceAmountPaid}
Data Pagamento Fattura	{$invoiceDatePaid}
Nome dell'abbonamento	{$packageName}
Data	{$currentDateTime}

Piani e componenti aggiuntivi

In Customer & Business Manager, i servizi di hosting e risorse che vendi ai clienti sono organizzati in *piani di servizio*. Per esempio, è possibile offrire un piano di hosting con 1 GB di spazio su disco e 50 GB di traffico mensile. Gli strumenti per gestire i piani sono disponibili nella pagina **Configurazione aziendale** > **Piani**.

Se desideri offrire un nuovo piano, devi realizzare le seguenti operazioni:

1. Definisci cosa includere nel piano.
2. Definisci i prezzi dell'abbonamento e le tasse da imporre agli abbonati.
3. Scegli risorse e servizi aggiuntivi da offrire con il piano.
4. Scegli i negozi online in cui offrirai il piano.
5. Indica gli updrade e downgrade disponibili.

In seguito discuteremo su questi passaggi più dettagliatamente.

Definisci le risorse da includere nel piano

Per iniziare ad abbonare clienti ai piani di servizio, innanzitutto è necessario specificare quale piano otterranno gli abbonati, ovvero, la quantità di spazio su disco, traffico e altre risorse e servizi. Nella pagina delle impostazioni di ogni piano è possibile accedere alle informazioni sulla varietà di opzioni che si possono offrire. Per maggiori informazioni sulla preparazione per vendere risorse di hosting e definire le risorse proposte nel piano, consultare la sezione **Preparazione per la vendita di servizi di hosting** (a pagina 119).

Definisci i prezzi dell'abbonamento e le tasse da imporre agli abbonati.

Dopo aver allocato le risorse ad un piano, configura i prezzi del piano. Ovvero, specifica i prezzi per le differenti durate dell'abbonamento, i limiti dei prezzi del piano e le tasse che gli abbonati devono pagare in più. Per maggiori informazioni sulla configurazione dei prezzi e l'applicazione di tasse ai piani, consultare la sezione **Prezzi di piani** (a pagina 121).

Scegli risorse e servizi aggiuntivi da offrire con il piano.

Il piano è pronto per essere venduto, ma forse ti piacerebbe aggiungere altro, come indirizzi e-mail aggiuntivi o ulteriore spazio su disco, insieme al tuo piano. A tale fine, usa *piani di componenti aggiuntivi* (o *componenti aggiuntivi*). Per maggiori informazioni sui componenti aggiuntivi e su come aggiungerli ai piani di servizio, consultare la sezione **Offrire servizi aggiuntivi** (a pagina 123).

Scegli i negozi online in cui offrirai il piano

L'ultimo passo è specificare i negozi in cui desideri distribuire il piano. Puoi selezionare il negozio desiderato nella scheda **Generale** nella pagina delle impostazioni del piano. Per ogni tipo di piano, puoi scegliere negozi di un unico tipo – negozi di clienti per piani di servizio e negozi di rivenditore per piani rivenditore. Per maggiori informazioni sui negozi online, consultare il capitolo **Gestione di Negozi Online** (a pagina 74).

Indica gli upgrade e downgrade disponibili.

Se hai diversi piani dello stesso tipo, sei in grado di specificare i piani a cui è possibile eseguire l'upgrade o il downgrade del corrente piano. Per maggiori informazioni sull'aggiornamento e il downgrade di un piano, consultare la sezione **Eseguire l'upgrade e il downgrade dei piani** (a pagina 124).

In questa sezione

Preparazione per vendere servizi di hosting 119
Prezzi dei piani 121
Offerta di servizi aggiuntivi 123
Aggiornamento e downgrade di piani 124

Preparazione per vendere servizi di hosting

Per vendere servizi di hosting, usa *piani di hosting*. La preparazione per vendere servizi di hosting include i seguenti passaggi:

1. *Definire il modo in cui elaborare i nuovi abbonamenti di hosting.*

   Prima di creare l'abbonamento, Business Manager controlla che l'abbonato soddisfi certi requisiti (ad esempio, non abbia fatture da pagare) e crea l'abbonamento unicamente se tutti i requisiti sono soddisfatti. La lista di questi requisiti si chiama *norme di fornitura*. Prima di iniziare a vendere servizi di hosting, controlla che le norme soddisfano le tue esigenze su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Norme di fornitura**.

2. *Aggiungi un piano e seleziona gli abbonamenti rivenditore, le cui risorse verranno usate per servire gli abbonati al piano.*

   Gli abbonamenti disponibili sono elencati nelle impostazioni del piano, sulla scheda **Proprietà**. Se si associa un piano ad un abbonamento rivenditore, Business Manager userà le risorse di questo abbonamento per servire gli account degli abbonati al piano.

3. *Specifica le risorse e i servizi che desideri includere nel piano.*

   Seleziona le risorse che offrirai agli abbonati nelle impostazioni del piano, sulla scheda **Proprietà**.

4. *Limita l'accesso alle applicazioni web.*

   I tuoi clienti hanno l'opportunità per installare e utilizzare velocemente blog, forum, gallerie d'immagini e altre applicazioni web. È possibile limitare l'accesso a determinate applicazioni definendo i *filtri di applicazione* nelle impostazioni del piano, sulla scheda **Applicazioni**.

Prezzi dei piani

Il prezzo di un piano in Business Manager è una combinazione dei seguenti valori:

- *Prezzo abbonamento.* Si tratta dell'importo che i clienti devono versare per l'utilizzo dei servizi durante un *ciclo di fatturazione.* È possibile definire molteplici cicli di fatturazione con differenti prezzi per un unico piano. Per esempio, imposta il prezzo a $10 per un abbonamento di 6 mesi e $15 per un abbonamento di 1 anno.

  È anche possibile definire un importo unico - *costo di attivazione* - per i piani. Per i clienti che aggiornano o eseguono il downgrade dei loro abbonamenti ad altri piani, si possono anche impostare *costi di aggiornamento* e *costi di downgrade*.
- *Imposte.* Se la legge del tuo paese implica l'applicazione di imposte ai clienti, puoi includerle nel prezzo del piano. Scopri come si configurano le imposte per i tuoi servizi nel capitolo **Configurazione fiscale** (a pagina 70) di Business Manager.

  Dopo aver creato determinate norme fiscali e averle applicate ai piani, non dimenticare di configurare i negozi online dove venderai tali piani, mostrando i prezzi correttamente: includendo le tasse (prezzi *lordi*) o escludendole (prezzi *netti*). Puoi farlo su **Configurazione aziendale** > **Negozi online** > **<*nome negozio*>** > **Modifica impostazioni** > **Opzioni di pagamento**.
- *Prezzi del piano modificabili (per piani di hosting).* Se consenti agli abbonati di usare le risorse di Parallels Plesk Panel oltre i limiti del piano (o *consenti l'hosting web pay-as-you-go*), gli abbonati pagheranno tali prezzi per ogni unità di risorsa che utilizzeranno oltre i limiti durante un mese. Per maggiori informazioni sul modo in cui Business Manager calcola i costi mensili della media di risorse (*costi di utilizzo*), vedi la sezione **Calcolo costi di utilizzo** (a pagina 122). Per consentire il sovrautilizzo delle risorse, scegli l'opzione adatta per i **Limiti Web** > **hosting web Pay-as-you-go** nella scheda **Proprietà** nella pagina delle impostazioni del piano.

Gli elementi per la configurazione di prezzi, imposte e costi derivati dal sovrautilizzo dell'abbonamento si trovano nelle impostazioni del piano, nella scheda **Prezzi e imposte**.

È possibile ridurre i prezzi del piano per finalità promozionali, usando *sconti*, *coupon* e *gruppi di clienti*. Trova ulteriori informazioni sull'utilizzo di questi meccanismi nella sezione **Coupon e sconti** (a pagina 143) e la sezione **Limitazione di sconti ed esclusione di abbonamenti dalla sospensione** (a pagina 185).

Se utilizzi le facilità di contabilità incluse in Business Manager, puoi definire l'informazione da aggiungere al libro mastro dopo la generazione e il pagamento di ogni fattura. Impara a definire tale formato nella sezione **Creazione di voci del libro mastro generale per un piano** (a pagina 122).

In questa sezione

Calcolo di addebiti sull'utilizzo 122
Creazione di voci del libro mastro generale per un piano 122

Calcolo di addebiti sull'utilizzo

Se la modalità di hosting web "pay-as-you-go" è consentita per un piano, Business Manager calcola gli *addebiti sull'utilizzo* - costi totali del sovrautilizzo delle risorse di hosting - per abbonati del piano basandosi sulle statistiche di utilizzo delle risorse che Business Manager raccoglie dai pannelli connessi su base giornaliera. Indipendentemente dalla modalità di fatturazione e dai cicli di fatturazione utilizzati, tale operazione avrà luogo il primo giorno di ogni mese: Il sistema individua il sovrautilizzo giornaliero medio di ogni risorsa, eccettuando il traffico, e lo moltiplica per la durata del mese e il prezzo di utilizzo mensile di tale risorsa.

Traffico

Il costo dell'utilizzo del traffico viene calcolato nel modo seguente: Business Manager conta il sovrautilizzo del traffico totale per un mese e lo moltiplica per il costo di utilizzo del traffico mensile. Ad esempio, se gli abbonati scaricano 10 GB di file durante un mese mentre il limite del piano è 5 GB, allora il sovrautilizzo del traffico è 5 GB. Supponendo che il prezzo dell'uso del traffico è di $ 1 per 1 GB, gli abbonati pagheranno (10 GB - 5 GB) * $1 = $5 come importo per l'utilizzo del traffico.

Altre risorse

Per il calcolo degli importi sull'utilizzo di altre risorse, Business Manager utilizza i valori di utilizzo giornaliero medio. Ad esempio, se un cliente utilizza 500 MB di spazio su disco sulla quota di abbonamento per 15 giorni e quindi utilizza 700 MB in più durante gli altri 15 giorni, il sovrautilizzo medio sarà (500 * 15 + 700 * 15)/30 = 600 MB. Se il costo di utilizzo dello spazio su disco è di $1 per 1 GB, allora il cliente pagherà $0.6 per il sovrautilizzo dello spazio su disco per tale mese.

Calcolo dell'utilizzo con componenti aggiuntivi

Se un cliente acquista risorse aggiuntive a metà mese, il sistema sottrae la quantità di risorse fornite dal componente aggiuntivo dall'utilizzo di risorse giornaliero di ogni giorno a partire dalla data di acquisto del componente aggiuntivo.

Ad esempio, se un cliente utilizza 500 MB di spazio su disco oltre il limite del piano per un interno mese e acquista il componente aggiuntivo che fornisce 1 GB aggiuntivo di spazio su disco il giorno 7 del mese, allora l'addebito sull'utilizzo includerà il pagamento soltanto per 7 giorni di 500 MB di sovrautilizzo di spazio su disco.

Creazione di voci del libro mastro generale per un piano

Se si utilizza Business Manager per la contabilità della propria azienda, è possibile configurare i propri piani perché scrivano informazioni sulle operazioni aziendali realizzate sul libro mastro generale.

Ad esempio, se desideri tenere traccia del prezzo della registrazione i un dominio che paghi al registrar, definisci le voci del libro mastro per questo piano, come descritto qui sotto.

➢ *Per creare le voci del libro mastro:*

1. Vai su **Configurazione aziendale** > **Piani** e seleziona un piano.

2. Fai clic su **Voci del libro mastro**.
3. Fai clic sul pulsante **Aggiungi gruppo di voci del libro mastro**.
4. Definisci quanto segue:
   - **Nome del gruppo del libro mastro**. Inserisci il nome del gruppo del libro mastro che stai creando per questo piano. Per esempio, se questo gruppo copre il costo del piano, puoi chiamarlo *Costo registrazione del dominio.*
   - **Valute come filtro**. Le voci del libro mastro vengono create quando il piano è ordinato tramite il negozio online. Se si hanno molteplici valute configurate, quali USD e GBP, sposta le valute dalla lista **Selezionabile** verso la lista **Selezionata** facendo doppio clic su ciascuna di esse o usando le frecce.
   - **Cicli di filtro**. In modo simile alle **Valute come filtro**, è possibile selezionare i cicli per cui verranno create le voci del libro mastro. Sposta i cicli dalla lista **Selezionabile** alla lista **Selezionata** facendo doppio clic su ognuna di esse o usando le frecce.
   - **Valuta delle voci del libro mastro**. La valuta selezionata sicuramente sarà la valuta utilizzata nel tuo paese oppure la valuta utilizzata per configurare i tuoi piani. Puoi creare voci del libro mastro per qualsiasi valuta, ma per esempio, vedrai la voce *Costo registrazione del dominio* nella valuta che selezionerai dal menu.
   - **Voci del libro mastro**:

   a. Crea due voci del libro mastro per l'Account GL (Libro Mastro Generale) facendo clic sul pulsante **+ Aggiungi voce del libro mastro**.
   b. Seleziona un account del libro mastro da usare, ad esempio *10000 - Contanti 1* dal menu **Account GL**.
   c. Inserisci una descrizione.
   d. Inserisci il costo del piano nella casella di testo **Crediti**.
   e. Fai clic nuovamente sul pulsante **+ Aggiungi voce del libro mastro**.
   f. Seleziona un account del libro mastro da usare, ad esempio *50000 - Costo del venduto* dal menu **Account GL**.
   g. Inserisci una descrizione.
   h. Inserisci il costo del piano nella casella di testo **Debiti**.

Clicca su **Salva**.

Offerta di servizi aggiuntivi

In Customer & Business Manager puoi offrire risorse e servizi aggiuntivi non inclusi nei piani di servizio come *piani di componenti aggiuntivi* (o *componenti aggiuntivi*). I componenti aggiuntivi sono elencati insieme ai piani nella pagina **Configurazione Aziendale** > **Piani**. Se un piano ha componenti aggiuntivi, i negozi online li mostrano in una pagina del negozio separata, in modo che i clienti possano includere con comodità dei componenti aggiuntivi nel proprio ordine. I controlli per allegare componenti aggiuntivi ai piani sono disponibili nella scheda **Componenti aggiuntivi** della pagina delle impostazioni del piano.

Normalmente, un componente aggiuntivo offre una sola risorsa: spazio su disco, traffico o altre risorse definite per il gruppo del pannello selezionato per il componente aggiuntivo. È anche possibile offrire molteplici risorse e servizi, come un unico componente aggiuntivo.

Per fare in modo che i clienti possano scegliere un componente aggiuntivo da una lista di componenti aggiuntivi simili, ad esempio, quantità differenti di spazio su disco aggiuntivo, i componenti aggiuntivi sono organizzati in gruppi. Inoltre, è obbligatorio per un componente aggiuntivo avere un gruppo correlato. Quando gli acquirenti si abbonano a un piano, vedono i nomi di gruppi di componenti aggiuntivi che sono stati allegati a questo piano e le liste di elementi dei gruppi - componenti aggiuntivi- selezionati per il piano.

Per esempio, l'aspetto potrebbe essere quello seguente:

Ti piacerebbe avere a disposizione ulteriore spazio su disco? (gruppo componente aggiuntivo)

- **1 Gigabyte aggiuntivo** (componente aggiuntivo)
- **2 Gygabyte aggiuntivi** (componente aggiuntivo)
- **5 Gygabyte aggiuntivi** (componente aggiuntivo)

Per vedere una lista di piani con cui offri un componente aggiuntivo, vai alla scheda **Piani** nella pagina delle impostazioni del componente aggiuntivo.

Importante: Un piano di servizio e un componente aggiuntivo allegato devono avere gli stessi cicli di fatturazione e la stessa valuta. Altrimenti, i clienti non saranno in grado di acquistare il componente aggiuntivo.

Oltre ad offrire componenti aggiuntivi di hosting, è possibile vendere certificati SSL mediante i componenti aggiuntivi. Per maggiori istruzioni su come configurare la vendita di certificati SSL attraverso un componente aggiuntivo, vedi la sezione **Offrire piani di hosting con certificati SSL** (a pagina 138).

Aggiornamento e downgrade di piani

I tuoi clienti potrebbero voler cambiare i piani a cui si sono abbonati, ad esempio, se hanno bisogno di ulteriori risorse di quelle fornite dai piani correnti oppure se non desiderano pagare ancora per le risorse che non utilizzano. Per questi casi, definisci gli *aggiornamenti* e *downgrade* disponibili per ogni piano.

È possibile usare aggiornamenti e downgrade di piani per creare una gerarchia di piani. La tabella in basso mostra un esempio dei piani impostati con aggiornamenti e downgrade disponibili.

Piano	Descrizione	Aggiornamenti disponibili	Downgrade disponibili
Hosting Bronze	Hosting conveniente per utenti.	▪ **Hosting Silver** ▪ **Hosting Gold**	No
Hosting Silver	Hosting per piccole imprese.	▪ **Hosting Gold**	▪ **Hosting Bronze**
Hosting Gold	Il miglior hosting per le esigenze aziendali.	No	▪ **Hosting Bronze** ▪ **Hosting Silver**

Se desideri offrire l'aggiornamento o il downgrade dei piani, definisci il modo in cui elaborare richieste di aggiornamento e downgrade per tutti i piani, ad esempio, quando realizzare gli aggiornamenti richiesti: Subito dopo le richieste o alla fine del ciclo di fatturazione corrente. La sezione **Configurazione dell'elaborazione delle richieste di aggiornamento e downgrade** offre una lista delle proprietà del sistema correlate agli aggiornamenti, downgrade e alla descrizione di queste proprietà.

Inoltre, Business Manager offre la possibilità di far pagare ai clienti per l'aggiornamento o il downgrade dei propri abbonamenti. Definisci i costi dell'aggiornamento e del downgrade per ogni piano nella scheda **Prezzi** nella pagina delle impostazioni del piano.

Elaborazione delle richieste di aggiornamento e downgrade

Business Manager consente di definire quali azioni effettua il sistema quando esegue l'aggiornamento o il downgrade dei piani. Sono inclusi i seguenti aspetti:

- Chi può iniziare gli aggiornamenti e i downgrade.
- Come realizzare aggiornamenti e downgrade.
- Come emettere la fattura di un aggiornamento o un downgrade.

I controlli per configurare l'elaborazione delle richieste di aggiornamento e downgrade si trovano su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Richieste di aggiornamento/downgrade**.

Aggiornamenti e downgrade iniziati dai clienti

Se permetti ai clienti di iniziare aggiornamenti e downgrade, definisci quando cambiare i loro piani: Subito dopo la richiesta o alla fine del ciclo di fatturazione corrente.

Se decidi di realizzare aggiornamenti e downgrade immediatamente, definisci cosa fare con i soldi non utilizzati sull'account di fatturazione del cliente:

- Restituisci ai clienti i soldi non utilizzati come crediti. Scegli questa opzione, per esempio, per i piani di hosting.
- Non restituire soldi. Potrebbe risultare utile, ad esempio, per i piani di registrazione di domini, quando il registrar non restituisce i soldi se non usi più un nome di dominio.

Risoluzione di problemi relativi ai ritardi in aggiornamenti e downgrade

Se si configura Business Manager affinché effettui aggiornamenti e downgrade di abbonamenti alla fine dei cicli di fatturazione (o esegua aggiornamenti e downgrade *ritardati*), le richieste di aggiornamento e downgrade devono seguire una gestione avanzata. Con la finalità di facilitare la risoluzione di possibili problemi relativi ad aggiornamenti e downgrade ritardati, di seguito si descrive dettagliatamente il modo in cui trattare tali richieste.

Ad esempio, un cliente ha un abbonamento di *Hosting Bronze* e ordina un aggiornamento al piano *Hosting Silver*. In tale caso, Business Manager agirà nel modo seguente:

1. Subito dopo l'attivazione della richiesta di aggiornamento, il sistema crea un nuovo abbonamento all'*Hosting Silver* con lo stato *In sospeso*. L'abbonamento *Hosting Bronze* rimane *Attivo*.

2. Alcuni giorni prima della fine del ciclo di fatturazione corrente, Business Manager emette una fattura per il rinnovo dell'abbonamento di *Hosting Silver*.
3. Il primo giorno del successivo ciclo di fatturazione, il sistema aggiorna l'abbonamento su Parallels Panel e rimuove l'abbonamento di *Hosting Bronze*. Se l'aggiornamento è stato riuscito, Business Manager modifica lo stato dell'abbonamento *Hosting Silver* allo stato *Attivo*. Altrimenti, l'abbonamento *Hosting Silver* riceve lo stato di *Errore*.

Prima che il sistema emetta una fattura per l'abbonamento aggiornato, è possibile annullare l'aggiornamento facendo clic su **Annulla aggiornamento o downgrade dell'abbonamento** nella pagina dell'abbonamento *Hosting Bronze*. Effettuando tale azione, Business Manager annulla l'abbonamento *Hosting Silver* ed emette la fattura successiva relativa all'*Hosting Bronze* come di consueto.

Dopo l'emissione della fattura per l'abbonamento aggiornato, non è possibile annullare la richiesta di aggiornamento.

Acquisire la conformità aziendale europea

Se la tua società ha sede nell'Unione Europea, è soggetta ai regolamenti relativi all'imposta sul valore aggiunto dell'Unione Europea (IVA EU). Per maggiori informazioni sui regolamenti, consultare la sezione **Conformità Aziendale dell'Unione Europea.**

Per ottenere la conformità aziendale dell'UE, configurare Customer & Business Manager in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- Indicare il numero di partita IVA nel campo **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Dati dell'azienda**. Business Manager l'includerà in tutte le fatture.

- Configurare l'imputazione degli importi dell'IVA per i clienti dai paesi dell'Unione Europea. Per informazioni dettagliate, vedi la sezione **Unione Europea** (a pagina 73).

- Richiedi il numero di partita IVA dalle aziende commerciali.

  Nei tuoi negozi online, i clienti selezionano se sono privati o aziende commerciali. Nel secondo caso, devono fornire un numero di partita IVA valido per definire un tasso d'IVA applicabile. È necessario impostare i negozi online affinché richiedano tale numero dalle aziende commerciali per la relativa verifica. L'opzione rispettiva è disponibile nella scheda **Configurazione aziendale** > **Negozi online** > **<*nome del negozio*>** > **Cambia impostazioni** > **Tasse**. Il **<*negozio online*>** qui rappresenta il negozio tramite cui i piani sono venduti ai clienti dell'Unione Europea.

  Nota: Se l'indirizzo della tua azienda è negli Stati Uniti, le impostazioni verranno automaticamente applicate ai nuovi negozi online.

- Mostra i prezzi *lordi* o *netti* nei tuoi negozi online.

  Ciascun paese dell'Unione Europea segue uno due ruoli differenti per il modo in cui i prezzi vengono visualizzati nei negozi online. Secondo l'ubicazione della propria società, i negozi online devono mostrare i prezzi sia con IVA inclusa (lordo) o prima di aggiungere l'IVA (netto). È possibile aggiornare i negozi online in modo che mostrino i prezzi conformemente nella scheda **Configurazione aziendale** > **Negozi online** > **<*nome del negozio*>** > **Modifica impostazioni** > **Opzioni di pagamento**. Il **<*negozio online*>** qui rappresenta il negozio tramite cui i piani sono venduti ai clienti dell'Unione Europea.

Avvia un'attività senza Business Manager

Se il tuo fornitore non offre Business Manager o altre soluzioni di fatturazione, è necessario prestare attenzione a diversi aspetti dell'attività per conto proprio prima di iniziare ad interagire con i clienti. Alcuni aspetti, quali quelli finanziari, possono essere automatizzati per mezzo dell'apposito software.

Per avviare la propria attività di hosting in Parallels Panel senza di Business Manager o altre soluzioni di automazione, realizzare quanto segue:

- Personalizza il marchio di Parallels Panel e prepara dei piani di hosting.
- Configura un sito web per la tua azienda.

Completate tali operazioni, sarà possibile iniziare ad abbonare i clienti ai propri servizi.

Personalizzazione del marchio di Parallels Panel e preparazione dei piani di hosting

Prima di iniziare a interagire con i clienti, è necessario realizzare quanto segue:

1. Imposta la personalizzazione del marchio e l'aspetto di Parallels Panel nel modo descritto nella sezione **Modificare le impostazioni dell'interfaccia** (a pagina 22).
2. Nella pagina **Piani di servizio**, aggiungi i piani di servizio e i componenti aggiuntivi che verranno offerti ai clienti.

Configurazione della presenza della tua azienda sul web

Per fare in modo che i possibili clienti si interessino alle tue offerte e ti contattino, configura un sito web e degli indirizzi e-mail dell'azienda sul server gestito da Parallels Panel.

Per configurare il tuo sito web, crea il tuo abbonamento di hosting facendo clic su **Abbonamenti** > **Crea nuovo abbonamento**. In questo modo potrai accedere al pannello di controllo e gestire il proprio hosting web come lo fanno i tuoi clienti: puoi creare pagine web e caselle postali, installare applicazioni web, proteggere l'accesso ai siti web mediante certificati SSL, eccetera. Per informazioni dettagliate su come si possono utilizzare le risorse di hosting a disposizione, in modo da soddisfare le proprie esigenze, consultare il capitolo **Gestione di Hosting Web** (a pagina 207).

Abbonamenti di clienti ai propri servizi

Dopo aver configurato i piani di hosting in Parallels Panel, sarà possibile iniziare ad abbonare i clienti ai propri servizi. Quando un nuovo cliente si abbonerà ai tuoi servizi, crea un account e un abbonamento per questo cliente in **Clienti** > **Aggiungi nuovo cliente**. Ti verrà richiesto di fornire le seguenti informazioni:

- Informazione di contatto del cliente.
- Un nome utente e una password che il cliente userà per accedere al pannello di controllo.

- Dettagli dell'abbonamento:
  - Un nome di dominio che appartiene al cliente e che userà per il sito web ospitato in Parallels Panel.
  - Un indirizzo IP usato dal sito web del cliente.
  - Il nome utente e la password del cliente che userà per accedere alle proprie cartelle, per esempio, utilizzando FTP.
  - Il piano di servizio a cui il cliente si abbona.
  - (Facoltativo) Componenti aggiuntivi che il cliente vuole aggiungere all'abbonamento.

  Se il piano selezionato dal cliente non soddisfa completamente le proprie esigenze e i componenti aggiuntivi appropriati non fanno parte delle tue offerte, regola le impostazioni dell'abbonamento selezionando la casella di controllo **Procedi alla personalizzazione dei parametri dell'abbonamento dopo la creazione dell'account cliente**.

Una volta che l'account e l'abbonamento saranno stati creati, invia le credenziali di accesso a Parallels Panel al cliente, affinché possa accedere a Parallels Panel e creare il proprio sito web.

Periodicamente, dovrai realizzare manualmente diverse operazioni sugli abbonamenti e gli account dell'utente. Ad esempio, rinnovare (prolungare) abbonamenti alla fine dei periodi di abbonamento o sospendere gli account dei clienti che non effettuano i pagamenti puntualmente. Per maggiori informazioni sulla gestione degli abbonamenti e degli account cliente esistenti in Parallels Panel quando Business Manager non è incluso, consultare le sezioni **Gestione di account cliente in Parallels Panel** (a pagina 163) e **Gestione di abbonamenti in Parallels Panel** (a pagina 174).

CAPITOLO 4

Offrire nomi di dominio e certificati SSL

Oltre all'offerta di risorse del server, con Business Manager è possibile fare upselling di servizi che tradizionalmente accompagnano offerte di hosting web: registrazione di nomi di dominio e certificati SSL. Quindi, i tuoi clienti possono ottenere tutto il necessario per stabilire la propria presenza web in un singolo pacchetto.

Per vendere servizi di registrazione di nomi di dominio e certificati SSL nei propri negozi online, dovrai creare piani di servizio separati. Di seguito vengono descritti maggiori dettagli su come farlo.

Vendere nomi di dominio

Per iniziare ad offrire nomi di dominio nei propri negozi online, è necessario essere disporre di un account commerciale presso un registrar di nomi di dominio supportato da Business Manager. Se non si dispone di un account di questo tipo, tutto ciò che bisogna fare è configurare il modulo del registrar nel sistema e creare un *piano di registrazione di nomi di dominio*. Maggiori informazioni sulla configurazione della vendita di nomi di dominio sono disponibili nella sezione **Registrazione di nomi di dominio** (a pagina 132).

Vendita di Certificati SSL

Per fare in modo che i clienti possano ordinare certificati SSL tramite i tuoi negozi online, configura Business Manager affinché offra certificati da quei produttori che Business Manager supporta e quindi crea i relativi *piani di certificati SSL*. Per le istruzioni dettagliate sulla configurazione dell'offerta di certificati SSL, consultare la sezione **Vendita di certificati SSL** (a pagina 137).

In questo capitolo:

Registrazione di nomi di dominio 132
Vendita di Certificati SSL 137

Registrazione di nomi di dominio

Business Manager supporta l'integrazione con una varietà di servizi di registrazione di domini. Assumiamo che disponi di un account commerciale con uno dei registrar supportati da Business Manager. Per iniziare a vendere nomi di dominio da tale registrar presso i tuoi negozi online, segui i seguenti passaggi:

1. *Configura un modulo di registrar e definisci quali nomi di dominio registrerai con tale registrar.*

   Per ciascun registrar, dovrai definire quali saranno i *domini di livello superiore* (o *TLD* - estensioni di nomi di dominio, come: `.net` o `.com`) che i tuoi clienti acquisteranno da tale registrar. Ottieni maggiori informazioni su come configurare moduli di registrar di nomi di dominio nella sezione **Configurare account con registrar** (a pagina 133). Se desideri offrire un determinato TLD che non è presente in Business Manager, puoi aggiungerlo manualmente. Per maggiori informazioni su come aggiungere nuovi TLD o cambiare le proprietà dei TLD esistenti, consultare la sezione **Gestione di TLD** (a pagina 135).

2. *Aggiungi un piano di registrazione di domini e definisci quali sono i TLD supportati che offrirai nel piano.*

   Per vendere nomi di dominio, crea dei *piani di registrazione di nomi di dominio* nella pagina **Piani**. Per ogni piano di questo tipo, seleziona i TLD che offrirai nel piano sulla scheda **TLD** nella pagina delle impostazioni del piano.

3. *Definisci le opzioni di registrazione di domini per i negozi online.*

   Durante l'elaborazione degli ordini di nomi di dominio, ai possibili clienti viene richiesto di scegliere tra le tre opzioni: acquistare un nuovo nome di dominio, trasferire uno esistente verso un altro registrar o usare un nome di dominio esistente. È possibile modificare la lista di opzioni disponibili nella scheda **Configurazione aziendale** > **Negozi online** > **<*nome del negozio*>** > **Modifica impostazioni** > **Registrazione/Trasferimento di dominio**.

   Importante: Non tutti i registrar di domini supportano il trasferimento di domini. Per sapere se un determinato registrar supporta il trasferimento, contattare il supporto ai clienti del registrar.

Offrire la registrazione di nomi di domini nel pannello di controllo

Se offri servizi di registrazione di nomi di dominio, Business Manager può esserti di aiuto per promuoverli tra i clienti di hosting. In particolare, Parallels Panel rende disponibili dei link che i clienti possono utilizzare per registrare i propri nomi di dominio attraverso i tuoi negozi online. Tali link vengono visualizzati nella lista di nomi di dominio, sulla scheda **Siti Web e Domini**. Quando un cliente segue un link, Parallels Panel lo reindirizza verso il negozio online in cui ha acquistato l'abbonamento di hosting e automaticamente aggiunge al carrello un abbonamento di registrazione di nomi di dominio.

Nota: Se gestisci più di un negozio online, i link reindirizzeranno i clienti verso il negozio online dove hanno acquistato il proprio abbonamento di hosting.

Parallels Panel offre ai clienti di registrare soltanto i nomi di domini che non sono stati acquistati nel tuo negozio online, ossia:

- Nomi di dominio che i clienti specificano come quelli esistenti quando acquistano abbonamenti di hosting.
- Nomi di dominio aggiuntivi che i clienti creano nel pannello di controllo.

Se disponi di almeno un piano di registrazione di nomi di dominio, Parallels Panel automaticamente aggiungerà i link corrispondenti al pannello di controllo. Se offri diversi piani di registrazione di nomi di dominio in un negozio, posiziona il piano che vuoi promuovere sopra altri piani di questo tipo nella lista di piani del negozio. È possibile trovare la lista sulla scheda **Piani offerti** nella pagina delle impostazioni del negozio.

In questa sezione

Configurazione di account con registrar 133
Gestione di TLD 135

Configurazione di account con registrar

Se desideri rivendere nomi di dominio con un determinato registrar, devi aggiungere le informazioni sul tuo account commerciale a Business Manager. Il sistema rivenderà nomi di dominio per conto di tale account.

Alcuni registrar di nomi di dominio potrebbero richiederti di realizzare azioni aggiuntive prima di iniziare la procedura di rivendita. Tali particolarità vengono descritte nelle relative sottosezioni di questa sezione.

➢ *Per aggiungere informazioni sul tuo account con un registrar:*

1. Vai su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Registrar di domini** e clicca su **Aggiungi nuovo registrar**.
2. Seleziona il registrar del tuo account commerciale e clicca su **Seleziona**.
3. Specifica le credenziali dell'account e i TLD che registrerai su tale registrar, tra altre impostazioni.
4. Fai clic su **OK**.

Wild West Domains (GoDaddy)

Unicamente gli account certificati possono rivendere nomi di domini con il registrar Wild West Domains e quindi, è necessario passare la certificazione per iniziare a rivendere.

La procedura di certificazione verifica che il software proposto sia in grado di usare l'API del registrar. Potrai proseguire con la certificazione, non appena avrai aggiunto il modulo del registrar e avrai specificato i dettagli del tuo account rivenditore. Quando questi dati verranno forniti, il sistema mostrerà il link **Scopri come completare la certificazione qui** con le istruzioni dettagliate per ottenerla.

Openprovider

Quando configurerai questo registrar, imposta l'**Host remoto** a http://www.openprovider.nl/incoming_custxml.php.

Gestione di TLD

Il sistema comprende un complesso predefinito di TLD che puoi vendere ai clienti. Se desideri offrire un determinato TLD che non è incluso in tale complesso, puoi aggiungerlo facendo clic su **Aggiungi TLD** nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **TLD supportati**.

Nei tuoi piani di registrazione di nomi di dominio, puoi vendere soltanto TLD *attivi*. Inizialmente, tutti i TLD sono inattivi. Per rendere un TLD attivo, configura il modulo di un registrar di nomi di dominio e seleziona tale TLD nella pagina delle impostazioni del modulo del registrar. Altrimenti, puoi rendere un TLD attivo, modificando le sue impostazioni nella pagina **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **TLD supportati**.

Verificare la disponibilità dei nomi di dominio

Quando un cliente cerca di registrare un nuovo nome di dominio tramite il tuo negozio online, Business Manager prima verifica la disponibilità di tale nome. In modo predefinito, il sistema può verificare la disponibilità dei nomi di dominio soltanto nei TLD che sono inclusi nella lista di **TLD supportati** compresa in Business Manager. Quando si aggiunge un nuovo TLD al sistema, è necessario configurare i relativi parametri di verifica, nel modo di seguito descritto.

Per ogni TLD, c'è un server su Internet che fornisce informazioni sui nomi di dominio in tale TLD. Per verificare la disponibilità di un nome di dominio, Business Manager invia una richiesta al server corrispondente e definisce la disponibilità a seconda della risposta del server. Per la maggior parte di TLD, tali server usano il protocollo *whois* che definisce il formato della richiesta che invierai a tale server.

Se il server che controlla la disponibilità dei nomi di dominio nel tuo TLD utilizza tale protocollo, indica il nome di dominio del server e, facoltativamente, la porta (se diversa dalla porta standard *43*) nel campo **server Whois**. Se il server utilizza il protocollo *HTTP* è necessario specificare esplicitamente il formato delle richieste che invierai al server. Nella richiesta è possibile usare le seguenti variabili:

- `%%domain%%` - un nome di dominio che desideri verificare. Per esempio, *domain-sld.tld*.
- `%%domainSLD%%` - la parte che precede il periodo nel nome di dominio - *nome di dominio di secondo livello* (*SLD*). *domain-sld* nell'esempio sopra.
- `%%domainTLD%%` - un TLD. *tld* nell'esempio sopra.

Quindi, per entrambi i protocolli, specifica i valori che indicano la disponibilità del nome di dominio nei campi **Frammento di risposta di Whois indicando che il nome di dominio è disponibile** e **Regola di coincidenza di Whois**.

Gli esempi sotto mostrano il modo in cui configurare la verifica di nomi di dominio in un TLD con i protocolli *whois* e *HTTP*:

- *Protocollo Whois*:
  - **Server Whois**: `whois.centralnic.net`
  - **Frammento di risposta di Whois
 indicando che il nome di dominio è disponibile**: `DOMINIO NON TROVATO`
  - **Regola di coincidenza di Whois**: **Deve contenere il frammento**.
- *HTTP*: Questo esempio mostra le impostazioni per il TLD *tj*:
  - **Server Whois**: `http://www.nic.tj/cgi/lookup3?domain=%%domainSLD%%`
  - **Frammento di risposta di Whois
 indicando che il nome di dominio è disponibile**: `disponibile alla registrazione`
  - **Regola di coincidenza di Whois**: **Deve contenere il frammento**.

Vendita di Certificati SSL

Business Manager supporta l'integrazione con i fornitori di certificati SSL. L'integrazione suppone che i clienti acquistano certificati in Business Manager e quest'ultimo acquisisce il certificato tramite l'API del fornitore.

Per acquisire un certificato SSL, un cliente invia l'informazione iniziale a Business Manager, il quale l'inoltra ad un provider. Il fornitore del certificato analizza l'informazione e richiede ulteriori dettagli, se necessari, attraverso Business Manager. L'interazione viene ripetuta finché il provider disponga delle sufficienti informazioni per emettere il certificato.

I clienti vengono informati sulle richieste aggiuntive mediante le notifiche presenti nella scheda **Account** in Parallels Panel. Finché il certificato non verrà emesso, lo stato dell'abbonamento sarà *input utente richiesto*.

Per vendere certificati SSL ai clienti, utilizza dei *piani di certificati SSL*. La configurazione della vendita di certificati SSL include i seguenti passaggi:

1. *Configurare il plugin di un provider di certificati SSL.*

   Questo ti permetterà di vendere certificati da tale provider. Impara come farlo nel capitolo **Configurare provider di certificati SSL** (a pagina 138).

2. *Aggiungi un piano di certificati SSL e configura i tipi di certificato che venderai.*

   Per farlo, vai sulla scheda **Proprietà**, nella pagina delle impostazioni del piano.

È anche possibile configurare il sistema in modo che offra automaticamente certificati SSL agli abbonati ai piani di hosting nei negozi online. Questo metodo risulta naturale e conveniente: quando i clienti si abbonano a un piano di hosting, il negozio online offre loro l'opportunità di acquistare un certificato SSL per proteggere i siti web. Per maggiori informazioni sulla configurazione dell'offerta di certificati SSL, consultare la sezione **Offerta di piani di hosting con certificati SSL** (a pagina 138).

In questa sezione

Configurare fornitori di certificati SSL 138
Offrire piani di hosting con certificati SSL 138

Configurare fornitori di certificati SSL

Se desideri vendere certificati SSL, aggiungi e configura prima un plugin che interagirà tra Business Manager e uno dei fornitori di certificati (autorità). Una volta che avrai aggiunto un plugin, potrai modificare le proprietà e abilitarlo o disabilitarlo. Se un plugin è abilitato, è possibile associarlo a dei piani di certificati SSL.

Nota: Disabilitare un plugin associato ai piani esistenti implica il malfunzionamento del sistema.

➢ *Per creare un plugin:*

1. Vai su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Provider di certificati SSL** e clicca su **Aggiungi nuovo plugin**.
2. Compila i parametri necessari nel wizard e clicca su **OK**.

   Comparirà, quindi, la lista di plugin contenente quello appena creato.

➢ *Per modificare un plugin:*

1. Vai su **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Provider di certificati SSL** e clicca sul plugin che desideri modificare.
2. Aggiorna i parametri necessari e clicca su **OK**.

   Si aprirà, quindi, la lista di plugin.

➢ *Per abilitare o disabilitare un plugin:*

1. Vai a **Configurazione aziendale** > **Tutte le impostazioni** > **Provider di certificati SSL** e seleziona i plugin che desideri abilitare o disabilitare.
2. Fai clic sulla voce **Abilita** o **Disabilita** in basso alla barra di ricerca.

   Quindi, comparirà la lista aggiornata di plugin.

   Nota: Disabilitare un plugin associato ai piani esistenti implica il malfunzionamento del sistema.

Offrire piani di hosting con certificati SSL

Se rivendi certificati SSL tramite i propri negozi online, puoi configurare il sistema in modo che offra certificati SSL automaticamente ai clienti che si abbonano ai piani di hosting. Si tratta della soluzione più conveniente per gli abbonati, poiché permette loro di acquistare risorse di hosting e protezione per i siti web in formato bundle: i negozi online richiedono loro di proteggere i siti web con certificati SSL e quindi, se sono d'accordo, ordinano automaticamente un certificato SSL del tipo selezionato.

➢ ***Per configurare un'offerta di hosting sicuro:***

1. Crea piani di certificati SSL che offrano certificati SSL dei tipi necessari.
2. Seleziona un piano di hosting con cui offrire certificati SSL o aggiungine uno nuovo.
3. Vai sulla scheda **Certificati SSL** nella pagina delle impostazioni del piano di hosting e aggiungi piani di certificati SSL alla lista **Disponibili**.

Se un cliente acquista un pacchetto di hosting con un certificato SSL che hai ordinato da *eNom*, il sistema automaticamente installa il certificato sul sito web del cliente. Altrimenti, gli abbonati devono configurare la protezione del sito web con il proprio certificato manualmente nel pannello di controllo.

CAPITOLO 5

Mantenere e far prosperare il proprio business

Quando si configura il sistema e si inizia a interagire con i clienti, Business Manager crea nuovi account cliente, emette fatture e realizza automaticamente la maggior parte di attività a carico del fornitore. Tuttavia, potrebbe essere comunque necessario realizzare alcune operazioni in Business Manager e in Parallels Panel. Ad esempio, modificare le impostazioni di sicurezza del sistema di Business Manager o definire il contenuto da includere nei nuovi siti web creati in Parallels Panel.

Questa sezione descrive il modo in cui realizzare le attività relative alla manutenzione e alla crescita della tua attività di hosting con Business Manager e Parallels Panel.

Sezione	Descrizione
Promuovere i piani	Descrive come promuovere il tuo business utilizzando gli strumenti di marketing di Business Manager.
Amministrazione di clienti	Descrive come realizzare differenti attività relative alla gestione di account cliente.
Gestire Abbonamenti	Fornisce le istruzioni che potrebbero essere di aiuto per gestire gli abbonamenti dei clienti.
Gestire fatture e pagamenti	Fornisce le istruzioni sulla gestione di fatture nelle attività di gestione manuale in Business Manager.
Limitazione di sconti ed esenzione dalla sospensione di abbonamenti	Descrive come configurare le condizioni speciali di servizi per determinati clienti in Business Manager.
Gestire le impostazioni di sicurezza	Fornisce le istruzioni sull'ottimizzazione della sicurezza di Business Manager utilizzando strumenti integrati.
Realizzazione di pagamenti manuali	Descrive i modi disponibili per l'addebito manuale ai clienti in Business Manager.
Gestione di trasferimenti bancari	Descrive il modo in cui elaborare i trasferimenti bancari in Business Manager.
Visualizzare ed eseguire task pianificati	Descrive i concetti relativi all'esecuzione e alla pianificazione di task automatici e fornisce le informazioni su come eseguire i task manualmente.
Visualizzare le informazioni contabili	Introduce il meccanismo di contabilità di Business Manager.
Visualizzare le Statistiche	Descrive come visualizzare le informazioni sul corrente utilizzo delle risorse e sulle connessioni dei clienti a Parallels Panel.

Preimpostazione del contenuto dei siti web dei clienti	Descrive il meccanismo che permette di predefinire il contenuto dei nuovi siti web che i clienti creano.

In questo capitolo:

Promuovere i piani 141
Amministrazione di clienti 145
Gestire Abbonamenti 163
Realizzazione di pagamenti manuali 175
Gestire fatture e pagamenti 179
Gestione di gruppi di clienti 185
Gestione di trasferimenti bancari 185
Visualizzare ed eseguire task pianificati 191
Visualizzare le informazioni contabili 192
Visualizzare le Statistiche 195
Preimpostazione del contenuto dei siti web dei clienti 200

Promuovere i piani

Oggigiorno, la promozione è un aspetto importante per ogni società. Una promozione effettiva può rendere la tua azienda molto più efficace in modi diversi, ad esempio, ottimizzando il riconoscimento del marchio, attirando nuovi clienti e aumentando la fidelizzazione dei clienti esistenti.

Business Manager contiene un complesso di strategie che favoriscono la promozione della tua attività commerciale. In particolare, si possono utilizzare le seguenti opzioni:

- *Sconti* - ridurre il prezzo di determinati piani nei negozi online per tutti.
- *Coupon* - ridurre il prezzo degli ordini dei proprietari.
- *Programmi affiliati* - permettere agli abbonati di guadagnare soldi, portando nuovi clienti.

I controlli per configurare questi strumenti di marketing sono disponibili nella pagina **Configurazione aziendale** > **Strumenti di marketing**. Per maggiori informazioni su quando e come applicare questi strumenti, leggere le rispettive sottosezioni di questa sezione.

In questa sezione

Coupon e sconti 143
Programmi affiliati 144

Coupon e sconti

Business Manager contiene due meccanismi per ridurre i prezzi delle tue offerte - *coupon* e *sconti.*

Usa gli *sconti* se desideri promuovere un abbonamento per un determinato ciclo di fatturazione, ad esempio, un abbonamento di 1 anno. Uno sconto è destinato a tutti i negozi online, ma unicamente per determinati cicli di fatturazione dei piani.

Usa i *coupon* per organizzare azioni promozionali tra i clienti. Con i coupon, i clienti possono ridurre il prezzo dell'abbonamento, inserendo il codice di un coupon durante la procedura d'ordine. I coupon sono adatti per promuovere piani specifici in un determinato negozio. Per esempio se si vende un piano in due negozi, *Negozio USA* e *Negozio EU*, si ha l'opzione di abbassare il prezzo dell'abbonamento soltanto nel *Negozio EU*.

Per creare offerte limitate, per esempio, sconti per i primi 100 abbonamenti a un nuovo piano, crea un coupon e impostalo in modo che venga automaticamente applicato. In tal caso, i negozi online mostrano i nuovi prezzi dei piani come se il coupon fosse già stato applicato ai piani.

La tabella sotto descrive le differenze tra gli sconti e i coupon (buoni):

	Sconti	**Coupon**
Disponibilità ai clienti	Prezzi più bassi per tutti i clienti	Prezzi più bassi per coloro che sono in possesso di codici di coupon (a meno che i coupon siano automaticamente applicati)
Applica a un negozio specifico	No	Sì
Riduci il prezzo per un ciclo di fatturazione determinato	Sì	No
Ammontare arrotondato	Percentuale del prezzo dell'abbonamento	▪ Percentuale del prezzo dell'abbonamento ▪ Importo fisso
Periodo di azione	Illimitato	▪ Un numero di cicli di fatturazione ▪ Illimitato
Periodo di validità:	Illimitato	▪ Limitato ▪ Illimitato

Per creare e gestire sconti e coupon, usa i controlli nella pagina **Configurazione aziendale** > **Strumenti di marketing**.

Programmi affiliati

Business Manager consente di coinvolgere i clienti nella promozione dei piani: *Programmi affiliati* permetti ai clienti di guadagnare soldi, quando portano nuovi clienti interessati ai tuoi servizi. I clienti che partecipano ai programmi affiliati (tuoi *affiliati*) distribuiscono link ai tuoi siti web e guadagnano una commissione per ogni abbonamento ottenuto attraverso tali link. Successivamente, il pagamento dei guadagni attribuibili agli affiliati viene effettuato come credito, in modo che possano usarlo per gli abbonamenti esistenti oppure ordinare nuovi servizi presso i tuoi negozi online.

I programmi affiliati hanno un grande vantaggio rispetto alla pubblicità tradizionale: consentono di pagare per la promozione soltanto quando dà i risultati previsti. In questa sezione, spiegheremo come promuovere la tua attività commerciale con un programma di affiliati in Business Manager.

Configurare piani affiliati

Ogni programma affiliato promuove un singolo negozio online. I link degli affiliati puntano verso il negozio e gli affiliati ricevono le commissioni nella valuta del negozio. Se decidi di promuovere due negozi, usa i programmi per multipli affiliati. Gli strumenti per creare e gestire programmi affiliati sono disponibili nella scheda **Programmi affiliati** nella pagina **Configurazione aziendale** > **Strumenti di marketing**.

I programmi affiliati in Business Manager usano il principio *pagamento-a-vendita*. Questo significa che la commissione di un affiliato per ogni abbonamento rappresenta una percentuale determinata del prezzo dell'ordine (*importo di commissione)*.

Per definire quanto deve guadagnare il partecipante a un programma per ricevere le proprie commissioni in crediti, specificare la *soglia di pagamento* del programma. Tale soglia mostra all'affiliato quando deve aspettarsi il pagamento. Tuttavia, è possibile pagare i guadagni all'affiliato in qualsiasi momento.

Visualizzare la lista di affiliati

Dopo aver configurato un programma di affiliati, i clienti possono usufruirne facendo clic sui link corrispondenti nella scheda **Account** del pannello di controllo. È possibile visualizzare la lista di affiliati nella pagina **Affiliati Operazioni aziendali** > **Clienti**.

Il sistema accumula le commissioni dell'affiliato nel *saldo di affiliato*. È possibile consultare i bilanci degli affiliati nella relativa colonna della lista di affiliati. Inoltre, il widget **Panoramica di sistema** nella **Home** page contiene la **Commissione totale affiliati** - l'importo dei bilanci correnti degli affiliati.

Gli affiliati non possono, per nessun motivo, usare i crediti nei loro bilanci di affiliati. Affinché possano usare i crediti, le commissioni devono essere pagate.

Pagamento di commissioni

Quando il saldo di un affiliato supera la soglia di pagamento di un programma affiliato, il sistema aggiunge il saldo al valore **Sopra la soglia** nella **Home** page. Di tanto in tanto (normalmente dopo il superamento delle soglie di pagamento) è necessario effettuare i pagamenti per trasformare le commissioni degli affiliati nei propri crediti. A tale fine, selezionali nella lista di affiliati e clicca su **Effettua pagamento**: Il sistema pagherà l'intero saldo dell'affiliato in crediti e lo reimposterà a zero.

Esempio di un programma affiliato

Per esempio, hai un programma affiliato che consente ai partecipanti di guadagnare il *10%* delle commissioni per ogni abbonamento nel *negozio predefinito* e ricevere crediti quando il saldo dell'affiliato supera i *$20*.

Immaginiamo che Jerry è un affiliato. Ha invitato 3 amici e ciascuno di loro ha effettuato un ordine per $50 nel negozio predefinito. Jerry guadagna una commissione di $15, ma non può ricevere il pagamento perché il suo saldo di affiliato è inferiore di $20. Jerry invita più persone perché il saldo superi i $20. Sarà quindi possibile effettuare il pagamento della commissione.

Dopo aver pagato la commissione, Jerry riceve tutti i soldi dal suo saldo di affiliato nei suoi crediti. Il suo saldo di affiliato viene reimpostato a $0 e continua invitando persone ai tuoi negozi per guadagnare più soldi.

Amministrazione di clienti

In questa sezione troviamo tutti gli elementi necessari per la gestione di clienti. Puoi approvare nuovi clienti, visualizzare i clienti attivi o archiviati o aggiungere nuovi clienti. Puoi anche visualizzare le statistiche e accedere ai dettagli dei clienti.

In questa sezione

Aggiungere nuovi clienti 147
Gestione di clienti esistenti 147
Gestione di account cliente in Parallels Panel 163

Aggiungere nuovi clienti

Esistono due metodi principali perché i record dei nuovi clienti siano aggiunti al sistema di Business Manager: tramite l'interfaccia dell'amministratore e tramite il processo dell'ordine. Gli amministratori del sistema di fatturazione possono aggiungere clienti attraverso l'interfaccia amministratore oppure possono aggiungere clienti tramite il processo dell'ordine.

L'aggiunta di clienti tramite l'interfaccia amministrativa è una procedura unica che implica l'aggiunta di dettagli del clienti, i dettagli del contatto e l'account di fatturazione. Ogni account cliente può avere diversi contatti legati ad esso. In questo passaggio indicherai il primo di questi contatti.

➢ ***Per aggiungere un account cliente:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** e clicca su **Aggiungi nuovo cliente**.
2. Inserisci le **Impostazioni generali** e le **informazioni di contatto principali**.
3. Configura un **Account di fatturazione** per il cliente.
4. Fai clic su **Aggiungi cliente**.

Hai completato la procedura di aggiunga di un account cliente. Sarai in grado di vedere i dettagli di questo account e iniziare ad aggiungere abbonamenti e generare fatture facendo clic sull'**ID del cliente**.

Gestione di clienti esistenti

Business Manager consente di gestire i clienti mediante la pagina **Riepilogo cliente** a cui puoi accedere su **Clienti** > **Clienti** > seleziona cliente specifico. La pagina Riepilogo cliente elenca i dettagli di contatto, le varie informazioni di fatturazione, i dettagli degli abbonamenti e le notifiche inviate ai clienti.

Per gestire i dettagli di un account cliente, vai su **Clienti** > , trova il cliente che t'interessa e clicca sul Nome dell'account corrispondente.

In questa sezione

Gestione dei dettagli e di account di fatturazione....148
Gestione delle fatture del cliente 151
Gestione dei dettagli del cliente....154
Eseguire azioni amministrative....155
Per maggiori informazioni, consultare la Guida dell'Amministratore di Parallels Customer and Business Manager, sezione Aggiunta di crediti all'account cliente. 157
Visualizzare i risultati di verifica di FraudGuardian....157
Gestione di fatture....157
Aggiunta di note 158
Visualizzare le informazioni statistiche 159
Visualizzare account cliente 159
Verificare nuovi account cliente....159
Visualizzare i dettagli di un abbonamento....160
Invio di e-mail di massa....160
Invio di messaggi di posta elettronica personalizzati 162

Gestione dei dettagli e di account di fatturazione

In questa sezione

Aggiunta di account di fatturazione....148
Modifica di account di fatturazione 150
Visualizza i totali di contabilità 150
Visualizza riepilogo di account di fatturazione 151

Aggiunta di account di fatturazione

➢ ***Per aggiungere un account di fatturazione a un account cliente:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic su un account specifico.
2. Fai clic su **Mostra tutti gli account di fatturazione** nella sezione **Riepilogo account di fatturazione**
3. Trova il contatto per cui desideri aggiungere un nuovo account di fatturazione e clicca su **Aggiungi account di fatturazione a contatto principale**.
4. Seleziona il tipo di account di fatturazione che desideri aggiungere per questo cliente.
5. Compila la sezione dei dettagli secondo il tipo di account di fatturazione che hai scelto nel passaggio 4 sopra.
6. Fai clic su **Salva account di fatturazione**.

Modifica di account di fatturazione

È possibile modificare qualsiasi account di fatturazione associato a un account cliente.

➢ ***Per modificare un account di fatturazione:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic su un account specifico.
2. Fai clic su **Mostra tutti gli account di fatturazione** nella sezione **Riepilogo account di fatturazione**
3. Vedrai una lista con tutti gli account di fatturazione (se disponibile) e i contatti associati.
4. Trova l'account di fatturazione che desideri modificare nella lista e fai clic sul suo nome.
5. Modifica dettagli dell'account.
6. Se la crittografia è abilitata, inserisci la tua **Password di crittografia**.
7. Fai clic su **Aggiorna account di fatturazione**.

Nota: Per rimuovere l'account di fatturazione, clicca su **Rimuovi** nella lista **Operazioni disponibili**.

Visualizza i totali di contabilità

Questa sezione descrive a grandi linee le seguenti informazioni sull'account e il saldo, disponibili nella pagina relativa al riepilogo cliente (accessibile da **Clienti** > **Clienti** > clic sul nome di un cliente.).

Conti Creditore - entrate provenienti dai clienti. In questa sezione è anche possibile vedere la **Cronologia di pagamenti dei clienti** dettagliata, facendo clic sul link **Conti Creditore**.

Credito. Questa opzione consente di accreditare i clienti.

Conti fornitori. Rappresentano le entrate da pagare al cliente.

Rimborsi. Questo campo mostra i rimborsi totali.

Costi. Questo campo mostra le spese.

Visualizza riepilogo di account di fatturazione

Il **Riepilogo account di fatturazione** esegue il conteggio del numero di account di fatturazione per tipologia. In questa sezione, è anche possibile **Aggiungere un account di fatturazione al contatto principale**. Consultare **Aggiunta di account di fatturazione** (a pagina 148).

È anche possibile vedere tutti gli account di fatturazione di un cliente. A tale fine, clicca sul link **Mostra tutti gli account di fatturazione**. Verrà visualizzata la lista di account di fatturazione per l'account cliente.

È anche possibile vedere un log di callback facendo clic sul link **Mostra Cronologia di Callback**.

Gestione delle fatture del cliente

In questa sezione

Visualizza cronologia della fattura 152
Generazione di fatture 152
Aggiunta di fatture personalizzate per pagamenti unici 153
Accettare il pagamento del cliente 153

Visualizza cronologia della fattura

La cronologia delle fatture mostra le fatture scadute e le fatture pagate. Questa pagina permette anche di visualizzare tutte le fatture di un cliente, generare fatture, ricevere il pagamento del cliente e aggiungere una fattura singola.

➢ ***Per visualizzare tutte le fatture:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic su un account specifico.
2. Fai clic sul link **Mostra tutte le fatture** nella sezione **Riepilogo fatture**.

   Visualizzerai una lista di fatture (assumendo che siano state generate delle fatture).

Generazione di fatture

➢ ***Per generare una fattura:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic su un account specifico.
2. Fai clic sul link **Genera fattura** nella sezione **Riepilogo fatture**.
3. Indica le impostazioni per la generazione della fattura e clicca sul pulsante **avanti**.
4. Se hai selezionato di vedere l'anteprima delle fatture, revisionale e clicca sul pulsante **Procedi con la generazione della fattura**.

Aggiunta di fatture personalizzate per pagamenti unici

Business Manager permette di creare e generare una singola fattura per gli importi generati una singola volta.

➢ ***Per generare una fattura singola:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic su un account specifico.
2. Fai clic sul link **Aggiungi fattura del cliente** nella sezione **Riepilogo fatture**.
3. Nel modulo che compare, inserisci l'informazione richiesta:
   1. Inserisci una breve descrizione per la fattura.
   2. È anche possibile aggiungere una **Descrizione estesa**.
   3. Definisci la **Data della fattura**.
   4. Inserisci l'**ammontare della fattura**.
   5. Seleziona la casella, se desideri inviare ai clienti un e-mail insieme alla fattura.
   6. Definisci il periodo da differire il rinnovo.
4. Seleziona la casella vicino ad **Applica anche pagamento**, se desideri ricevere un pagamento manuale per il servizio fornito. Inserisci tutte le informazioni necessarie.
5. Fai clic su **Elabora fattura**.

Accettare il pagamento del cliente

➢ ***Per accettare il pagamento del cliente:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic su un account specifico.
2. Fai clic sul link **Accetta pagamento del cliente** nella sezione **Riepilogo fatture**.
3. Scegli la fattura da addebitare.
4. Se la crittografia è abilitata, inserisci il LEK PIN.
5. Fai clic su **Addebita account**.

Gestione dei dettagli del cliente

Dalla pagina **Riepilogo cliente** è possibile modificare i dettagli del cliente, gestire le proprietà dell'account cliente, aggiungere nuovi contatti principali/aggiuntivi o modificare i contatti esistenti.

In questa sezione

Modificare i dettagli, lo stato e l'account di fatturazione dei clienti..... 154
Gestione di contatti..... 154
Modificare le proprietà dell'account cliente 155

Modificare i dettagli, lo stato e l'account di fatturazione dei clienti

➢ ***Per modificare i dettagli del cliente:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic sul nome completo di un cliente.
2. Clicca su **Modifica dettagli** nella sezione **Dettagli del cliente** e aggiorna le informazioni.
3. Clicca su **Salva.**

Gestione di contatti

Un cliente in Business Manager può avere diversi contatti. Uno dei contatti sarà impostato come un contatto principale, tutti gli altri saranno contatti aggiuntivi. La pagina **Riepilogo cliente** permette di aggiungere nuovi contatti, modificare contatti esistenti, accedere come contatto principale, nonché reimpostare e inviare la password nuovamente.

➢ ***Per aggiungere un nuovo contatto:***

1. Vai su **Operazioni aziendali** > **Clienti** e fai clic sul nome completo di un cliente.
2. Fai clic su **Aggiungi nuovo contatto** nella sezione **Contatto principale del cliente**.
3. Indica le informazioni di contatto e clicca su **Salva**.

➢ ***Per modificare un contatto:***

1. Vai su **Operazioni aziendali** > **Clienti** e fai clic sul nome completo di un cliente.
2. Clicca sul link **Modifica info del contatto**.
3. Modifica tutte le informazioni necessarie e clicca su **Salva**.

Modificare le proprietà dell'account cliente

La pagina **Riepilogo cliente** elenca le proprietà relative al cliente. Il sistema le use per applicare una logica speciale ai clienti che hanno tali proprietà. Per esempio, è possibile applicare sconti usando le proprietà. È anche possibile modificare le proprietà per un cliente.

➢ ***Per modificare le proprietà:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** e fai clic sul nome completo di un cliente.
2. Scorri verso il basso fino alla sezione **Proprietà**.
3. Fai clic sul link **Modifica le proprietà dell'account cliente**.
4. Indica se l'attributo è o non è attivo.
5. Definisci il valore **interno** .
6. Fai clic su **Salva tutti**.

Eseguire azioni amministrative

Le azioni amministrative rappresentano un insieme di azioni che permettono di gestire velocemente l'account di un cliente. Le correnti azioni amministrative includono:

Sospendi account cliente. Seleziona questa opzione se desideri sospendere l'account di un cliente. Tali clienti non potranno accedere all'area clienti.

Annulla account del cliente. Normalmente risulta utile a quei clienti che fanno sapere di voler terminare il loro servizio. Tali clienti non saranno in grado di accedere all'area clienti.

Archivia conto di clienti. Archiviare un cliente essenzialmente rende il cliente inattivo. I clienti archiviati non contano contro il limite della licenza. I record associati al cliente saranno presenti, ma non potrai realizzare nessuna funzione sul cliente, come raccogliere pagamenti per i bilanci in sospeso.

Per maggiori informazioni, consultare la Guida dell'Amministratore di Parallels Customer and Business Manager, sezione Aggiunta di crediti all'account cliente.

È possibile depositare fondi (crediti) nell'account di un cliente. I crediti sono utilizzati prima per pagare gli abbonamenti. Quando il saldo del credito sia esaurito, per il pagamento dei servizi viene usato il metodo di pagamento predefinito del cliente.

➢ ***Per aggiungere un credito:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** e fai clic sul nome completo di un cliente.
2. Fai clic sul link **Aggiungi credito** nella sezione **Totali contabilità**.
3. Compila il formulario e clicca su **Aggiungi credito**.

Dopo aver aggiornato il saldo di credito di un cliente, è possibile vedere la cronologia delle modifiche sul saldo di credito del cliente, accedendo alla pagina relativa al riepilogo cliente e cliccando su **Crediti**.

Visualizzare i risultati di verifica di FraudGuardian

Business Manager permette di verificare l'esistenza di ordini in arrivo fraudolenti. È possibile visualizzare i risultati della verifica per ogni cliente e per ogni ordine nella pagina **Riepilogo cliente**.

➢ ***Per visualizzare i risultati di FraudGuardian:***

1. Vai alla pagina **Riepilogo cliente** accessibile da **Clienti** > **Clienti**> e clicca su un determinato account.
2. Fai clic sul link **Visualizza/Nascondi dati aggiuntivi** vicino all'abbonamento che desideri modificare nella sezione **Risultati frode**.

La sezione della pagina mostrerà il **Punteggio di frode** totale per ogni ordine e le altre informazioni, quali IP, banca del cliente, e-mail, proxy, ecc.

Gestione di fatture

La pagina Riepilogo cliente permette di visualizzare le fatture di un determinato cliente. Il sistema elenca le **Fatture recenti** e fornisce l'opzione per **mostrare tutte le fatture** cliccando sul rispettivo link. In questa sezione è possibile visualizzare le informazioni di base presenti nella fattura, come il **Numero di fattura**, l'**Importo** , le date di **Emissione** e di **Scadenza** e lo **Stato.** La colonna **Operazioni disponibili** offre l'opzione per gestire e stampare la fattura.

➢ ***Per gestire la fattura:***

1. Vai alla pagina **Riepilogo cliente** accessibile da **Operazioni aziendali**> **Clienti**> e clicca sul nome completo di un cliente.

2. Fai clic sul link **Dettagli** vicino alla fattura che vuoi modificare nella sezione **Fatture recenti**.

Nota: Verrai reindirizzato alla sezione gestione di fatture (a pagina 179), accessibile anche da **Finanze** > **Fatture** della fattura in particolare.

Aggiunta di note

La sezione **Note recenti** della pagina **Riepilogo cliente** mostra le note recenti aggiunte per un determinato cliente. Le note sono totalmente interne, le cui informazioni sono disponibili unicamente all'amministratore.

➢ ***Per aggiungere una nuova nota:***

1. Vai alla pagina **Riepilogo cliente** accessibile da **Clienti** > **Clienti**> e clicca sul nome completo di un cliente.
2. Fai clic sul link **Leggi/Aggiungi note** nella sezione **Note recenti**.
3. Aggiungi le informazioni necessarie nel campo **Testo della nota**.
4. **Aggiungi nota**.

Visualizzare le informazioni statistiche

Le statistiche rapide comprendono due sezioni principali: **Clienti per stato** e **Rapporti sulle tendenze**. La sezione principale mostra lo stato che un cliente può presentare e, sotto ogni stato, il numero di clienti in ogni categoria. Tale numero viene rappresentato da un link; facendo clic sul link, si accede a una schermata che elenca tutti i clienti di tale tipologia. Ad esempio, per visualizzare una lista con tutti i clienti in sospeso, è possibile fare clic sul numero visualizzato sotto il titolo In sospeso. Sotto il conteggio reale è presente la percentuale che ogni categoria comprende del numero totale di clienti. I rapporti sulle tendenze infatti elencano solo un rapporto. Tale rapporto mostrerà tutte le nuove iscrizioni dell'ultimo anno.

Per visualizzare le statistiche di clienti, vai su **Clienti** > **Clienti** > **Statistiche rapide**.

La pagina mostra anche un grafico a torta e una chiave rappresentando ognuno dei numeri e le relative categorie.

Visualizzare account cliente

Esistono due tipi di account cliente in Business Manager - *non archiviati* e *archiviati*. È possibile filtrare gli account cliente dal tale stato.

Clienti è dove si trova l'informazione sulla maggior parte di clienti inseriti nel sistema Business Manager. Il conteggio di clienti viene realizzato secondo il limite della tua licenza. Inizialmente, la pagina mostra una lista di tutti i clienti con lo stato **In sospeso**, **Attivo**, **Annullato**, **Fraudolento**, **Sospeso**, **Inattivo** e **Rifiutato** dal più nuovo al più vecchio. Facendo clic su una delle intestazioni della colonna, i dati dei clienti verranno ordinati secondo l'intestazione evidenziata.

➢ *Per visualizzare gli account clienti:*

Vai su **Operazioni aziendali** > **Clienti**. Si aprirà una lita di account.

È possibile accedere alla schermata con i dettagli dei clienti per ogni cliente elencato facendo clic sull'**ID del cliente** o sul link **Dettagli**.

Facendo clic sull'indirizzo e-mail nella lista di **Clienti** sarà possibile inviare un e-mail direttamente al cliente. È anche possibile formattare i messaggi di posta elettronica usando diversi strumenti per modificare il testo.

Verificare nuovi account cliente

Per evitare il frode nel proprio business, è possibile confermare o annullare ogni registrazione di un account cliente manualmente. Se scegli **Approvazione manuale di tutti gli ordini in arrivo** come normativa di protezione antifrode, comparirà una lista di tutti i nuovi account cliente in attesa di essere approvati nel gruppo **Nuovi clienti** sulla **Home** page.

Fai clic sul link **Revisiona** per maggiori informazioni su un ordine in particolare. Una volta verificato l'ordine, spunta la casella di controllo **Attiva** o **Annulla** e clicca su **Invio**.

Nota: Se scegli l'opzione **Annulla**, ricorda di selezionare la funzione di annullamento appropriata nel menu a discesa Definisci politica sull'annullamento di abbonamenti per questo cliente nella parte inferiore della lista prima di cliccare sul pulsante **Invio**.

Se non desideri verificare i nuovi account manualmente, cambia la politica di protezione antifrode alla pagina **Tutte le impostazioni** > **Impostazioni di protezione contro frode**.

Visualizzare i dettagli di un abbonamento

Business Manager consente di gestire gli abbonamenti dei clienti da due sezioni alla pagina **Riepilogo cliente**: nelle sezioni **Dettagli dell'abbonamento** e **Abbonamenti recenti**. La prima di esse mostra il numero di abbonamenti appartenenti al cliente e permette all'amministratore di aggiungere un abbonamento a un cliente. La sezione **Abbonamenti recenti** offre i dettagli su ogni abbonamento particolare e consente all'amministratore di gestire l'abbonamento. Per maggiori informazioni sulla gestione di abbonamenti, consultare la sezione **Gestione di abbonamenti** (a pagina 163).

Invio di e-mail di massa

Unitamente alle e-mail automatiche (a pagina 95) inviate da Business Manager quando un evento in particolare si verifica, è anche possibile inviare manualmente e-mail a determinati clienti. Questo può risultare utile, ad esempio, quando si deve inviare un annuncio a tutti o a clienti determinati.

Se richiesto, è sempre possibile inviare di nuovo un messaggio di posta elettronica a tutti i destinatari, sia in e-mail automatiche o in una inviata manualmente.

In questa sezione

Invio di e-mail 161
Inviare nuovamente messaggi di posta elettronica inviati in precedenza 161
Visualizzare l'ultima corrispondenza 162

Invio di e-mail

➢ ***Per inviare un messaggio di posta elettronica:***

1. Vai alla procedura guidata Invio di e-mail: **Eventi** > **Email** > **Invio di e-mail**.
2. Specifica i destinatari del messaggio di posta elettronica:
   a. Definisci i clienti di destinazione usando il **Filtro clienti**: inserisci gli ID dei clienti separati da virgole e/o filtrali per **Stato**, **Gruppo di clienti**, **Server**, **Gruppo di server** e **Piano** se richiesto.
   b. Seleziona i contatti dei clienti a cui desideri inviare il messaggio di posta elettronica, sia tutti o solo quello principale.
3. Sotto **Modello di Email**, seleziona un modello.

   Tieni presente che la lista di modelli contiene soltanto modelli dal gruppo E-mail definite dall'utente.
4. Fai clic su **Avanti**.

   Una lista di account e-mail filtrati secondo i parametri specificati (contatto e filtro cliente) verrà visualizzata.
5. Verifica che la lista di contatti sia corretta e clicca su **Avanti**.

   In alternativa, clicca su **Indietro** per accedere al passaggio precedente e cambia il filtro del cliente o le impostazioni dei contatti.
6. Nella schermata finale che mostra tutte le informazioni sul messaggio di posta elettronica che si sta per inviare, verifica le proprietà del messaggio (destinatari, le proprietà del messaggio, il corpo del messaggio) e clicca su **Invia**.

   Il messaggio di posta elettronica verrà inviato e comparirà nella lista **Mostra E-mail**.

Inviare nuovamente messaggi di posta elettronica inviati in precedenza

➢ ***Per inviare e-mail nuovamente:***

1. Vai su **Eventi** > **E-mail** > **Mostra E-mail**.
2. Trova il messaggio di posta elettronica che desideri inviare nuovamente.
3. Fai clic sull'icona della freccia blu nella colonna **Operazioni disponibili**.
4. Fai clic su **Invia di nuovo**.

Visualizzare l'ultima corrispondenza

La sezione **E-mail recenti** della pagina **Riepilogo cliente** mostra una lista con le ultime cinque e-mail inviate ad un cliente. Ogni voce mostra la seguente informazione:

Oggetto: Fai clic sul nome per vedere, modificare o inviare nuovamente il messaggio di posta elettronica.

Fuso orario: Include la data e l'ora in cui è stato inviato il messaggio di posta elettronica al cliente.

Il sistema permette anche di **Inviare nuovamente** e **Modificare e-mail** nella pagina che compare facendo clic sull'oggetto del messaggio.

Invio di messaggi di posta elettronica personalizzati

➢ ***Per inviare un messaggio di posta elettronica personalizzato:***

1. Vai alla pagina dei dettagli del cliente per il cliente a cui desideri inviare un messaggio di posta elettronica.
2. Fai clic sull'indirizzo e-mail di un cliente nella lista di clienti disponibile su **Clienti** > **Clienti**.
3. In modo predefinito, l'indirizzo e-mail del cliente sarà già presente nella lista di **Contatti**. Se non è corretto, realizza le modifiche necessarie.
4. Successivamente, se è necessario inviare anche una copia del messaggio a un altro destinatario, indica l'indirizzo nel campo **indirizzi CC**.
5. Se è necessario inviare una copia aggiuntiva del messaggio (nascosta al destinatario), indica l'indirizzo nel campo **indirizzi CCN**.
6. Inserisci un oggetto nel campo **Oggetto del messaggio**.
7. Inserisci il messaggio di posta elettronica nel campo **Corpo del messaggio**.
8. Clicca su **Invio**.

Gestione di account cliente in Parallels Panel

Se usi Parallels Panel senza Business Manager o altro software per l'automazione della creazione e la gestione di account cliente, dovrai gestire gli account manualmente in Parallels Panel.

Per visualizzare i dettagli di un account cliente, fai clic sul nome del cliente nella pagina **Clienti**. Per cambiare i dettagli, usa i pulsanti nella pagina:

- **Modifica info di contatto** - permette di aggiornare l'informazione di contatto del cliente: nome, e-mail, indirizzo, telefono, eccetera.
- **Modifica info di accesso** - permette di modificare il nome utente e la password del cliente.

Se desideri arrestare il servizio di un cliente, ad esempio, se non ha versato il pagamento per i servizi usufruiti, puoi *sospendere* gli account del cliente - bloccare l'accesso al pannello di controllo di tale utente e quelli da esso creati. Per sospendere un account, fai clic su **Sospendi** nella pagina dei dettagli del cliente. Oltre a sospendere l'account, verranno anche sospesi tutti i suoi abbonamenti, rendendo non disponibili agli utenti Internet i siti web del cliente e i servizi di posta e FTP.

Successivamente sarà possibile annullare la sospensione, facendo clic su **Attiva** nella pagina dei dettagli del cliente.

È anche possibile sospendere multipli account alla volta o attivare multipli account sospesi contemporaneamente. Per farlo, seleziona gli account che vuoi sospendere o attivare nella pagina **Clienti** e scegli l'azione adatta dal menu **Altre azioni**.

Per rimuovere account cliente e tutti gli abbonamenti appartenente ad essi, seleziona gli account nella pagina **Clienti** e clicca su **Rimuovi.**

Gestire Abbonamenti

i servizi o risorse che vendi ai clienti sono organizzati in piani. Un *abbonamento* è praticamente un permesso per usare i servizi o risorse durante un determinato periodo di tempo.

Gli abbonamenti gestiscono anche un punto di connessione in Business Manager. Le fatture sono vincolate agli abbonamenti. Lo sono anche i componenti aggiuntivi. Un cliente può essere sempre lo stesso, ma può avere differenti abbonamenti e quindi, differenti componenti aggiuntivi e fatture, diverse volte nel corso dell'attività. L'abbonamento a un piano è un pre-requisito per emettere le fatture di un cliente. Non è possibile emettere la fattura di un cliente, a meno che esso abbia almeno un abbonamento vincolato al proprio account.

Business Manager gestisce gli abbonamenti in due vaste categorie: abbonamenti di domini e tutto il resto. Gli abbonamenti di domini vengono creati quando un cliente acquista o trasferisce un dominio tramite Business Manager.

In questa sezione

Aggiunta di nuovi abbonamenti agli account cliente 165
Visualizzare i dettagli dell'abbonamento 165
Cambiare lo stato dell'abbonamento 165
Attivare o sospendere abbonamenti 167
Annullare abbonamenti di hosting 168
Esecuzione delle attività di un aggiornamento 168
Modificare gli abbonamenti 169
Upgrade e Downgrade di Abbonamenti 169
Aggiungere un componente aggiuntivo ad un abbonamento 171
Visualizzare i componenti aggiuntivi e le relative proprietà 172
Visualizzare le proprietà dell'abbonamento 172
Trasferimento di un abbonamento 173
Gestione di abbonamenti in Parallels Panel 174

Aggiunta di nuovi abbonamenti agli account cliente

Normalmente, i clienti si abbonano ai tuoi piani presso i negozi online e Business Manager crea gli abbonamenti automaticamente. Tuttavia, potrebbe essere necessario aggiungere l'abbonamento di un cliente in modo autonomo, ad esempio, se si desidera spostare un abbonamento esistente dal server di Business Manager verso un altro.

Per aggiungere un abbonamento a un account cliente, vai su **Operazioni aziendali** > **Clienti** > ***<customer_name>*** e clicca su **Aggiungi nuovo abbonamento**. Il sistema chiederà di scegliere un piano di servizio e un ciclo di fatturazione e quindi, di fornire i dettagli dell'abbonamento, a seconda del piano selezionato.

Visualizzare i dettagli dell'abbonamento

➢ ***Per visualizzare i dettagli dell'abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti**.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento che desideri visualizzare.

La pagina che compare mostrerà i **Dettagli dell'abbonamento**, includendo le informazioni generali, lo stato dell'abbonamento, l'informazione sui prezzi, le normative sull'annullamento di abbonamenti, le date dell'abbonamento e le informazioni di pagamento. In questa sezione è anche possibile visualizzare i **Commenti** per il piano, le informazioni sull'**ultima fattura** e le **proprietà e i componenti aggiuntivi dell'abbonamento**, nonché cambiare il server associato all'abbonamento. Tieni presente che la riassegnazione vincolerà l'abbonamento a un pannello differente. Non sposterà l'account di hosting attuale.

Cambiare lo stato dell'abbonamento

Business Manager permette diversi tipi di stati dell'abbonamento. I differenti stati possono essere divisi in gruppi, secondo il relativo comportamento:

- **Attivo**. Si tratta dello stato di gran lunga più comune per un abbonamento. Gli abbonamenti attivi sono quelli che, come il nome implica, sono usati attivamente da un cliente. Potrebbe trattarsi di un corrente abbonamento di hosting, licenza di software o abbonamento a un servizio. Gli abbonamenti segnati come **Attivi** saranno fatturati.
- **In sospeso**. Il primo stato dopo l'acquisto di un abbonamento. Gli abbonamenti in sospeso saranno fatturati una sola volta.
- **Annullato**. Se un abbonamento viene annullato, verrà rimosso o sospeso sul server che ospita tale abbonamento. Questi abbonamenti non vengono fatturati.

  Importante: Se cambi lo stato dell'abbonamento manualmente in Annullato, non verrà annullato. Per annullare l'abbonamento, usa le norme sull'annullamento di abbonamenti.

- **Sospeso**. Se un abbonamento è sospeso, l'abbonato non è in grado di accedere alle risorse del piano di servizi. Tali abbonamenti vengono fatturati se viene definito nelle impostazioni del server (a pagina 86).

- **Rinnovo in sospeso**. Applicabile solo agli abbonamenti che comprendono la registrazione del dominio. Quando un dominio si avvicina alla data di rinnovo e la fattura viene inviata al cliente, lo stato dell'abbonamento viene determinato secondo tale valore. Una volta che il cliente effettua il pagamento, la fattura e il dominio vengono infatti rinnovati dal registrar e lo stato dell'abbonamento cambia nuovamente in Attivo. Gli abbonamenti segnati come Rinnovo in sospeso non saranno fatturati.
- **Completato**. Questo stato viene assegnato quando un abbonamento è disponibile soltanto per un numero limitato di cicli di fatturazione, il cui numero è stato raggiunto.
- **Trasferito**. Se trasferisci un abbonamento da un cliente verso un altro, l'abbonamento verrà contrassegnato come Trasferito. Questi abbonamenti non vengono fatturati.
- **Non riuscito**. Normalmente, questo stato è impostato quando l'approvvigionamento di un abbonamento non è riuscito.
- **Fraudolento**. Il modulo FraudGuardian assegna questo stato a un abbonamento se ritiene che i dettagli di un cliente sono fraudolenti.
- **Scaduto**. Gli abbonamenti segnati dallo stato **Scaduto** non saranno fatturati.
- **Inviato**. Gli abbonamenti segnati dallo stato **Inviato** non saranno fatturati.

È possibile creare una fattura per un abbonamento con uno stato che non sia attivo o sospeso generando manualmente una fattura mediante la pagina di riepilogo del cliente.

Il sistema include anche i seguenti stati, che non vengono impostati automaticamente:

- **Arrestato**. Gli abbonamenti segnati dallo stato **Arrestato** non saranno fatturati.
- **Avviato**. Gli abbonamenti segnati dallo stato **Avviato** non saranno fatturati.
- **Recupero crediti**. Assegna questo stato agli abbonamenti sospesi che non sono stati addebitati durante un lungo periodo di tempo. In questo modo, le operazioni di ricerca di abbonati problematici e di raccolta dei ricavi verranno semplificate.
- **In lavorazione**. Gli abbonamenti segnati dallo stato **In lavorazione** non saranno fatturati.

Perché hanno differenti tipi di stato, se tutti si comportano in modo simile? Per esempio, se si utilizza Business Manager per la vendita di web design oltre che l'hosting, potrebbe essere necessario assegnare all'abbonamento di web design uno stato diverso da quello di **Attivo** o **Completato**. Potrebbe essere necessario **Avviare** l'abbonamento, potrebbe essere **In lavorazione**, il suo stato potrebbe essere **Arrestato** per qualche motivo e il progetto potrebbe diventare **Inattivo**, senza mai essere completato. Le assegnazioni di stato aggiuntive permettono di tenere traccia dell'informazione generale presente in Business Manager. È possibile cambiare lo stato di un abbonamento in qualsiasi momento.

➢ *Per cambiare lo stato di un abbonamento:*

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti**.La pagina mostra tutti gli abbonamenti nel sistema.
2. Trova l'abbonamento che vuoi modificare e fai clic sul suo nome.
3. Fai clic su **Modifica** nella riga **Operazioni disponibili**.
4. Trova la sezione **Opzioni di stato dell'abbonamento**. Compila i campi corrispondenti con il nuovo stato e cambia motivo.
5. Clicca su **Salva**.

Nota: È anche possibile navigare verso la pagina di un abbonamento dalla **Pagina Riepilogo Cliente** del cliente a cui appartiene l'abbonamento. Fai clic su **Mostra tutti gli abbonamenti** nel campo **Dettagli dell'abbonamento** e trova l'abbonamento che desideri modificare.

Attivare o sospendere abbonamenti

Nota: L'abbonamento del cliente dovrebbe essere vincolato al pannello di controllo, in modo da sospendere/attivare l'abbonamento, altrimenti la funzione per realizzare tale azione non comparirà nell'interfaccia.

➢ ***Per sospendere o attivare un abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti**.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento che desideri sospendere o attivare.
3. Fai clic su **Sospendi** o **Attiva** a seconda dello stato attuale dell'abbonamento.
4. Quando la coda di eventi sarà in esecuzione, l'abbonamento verrà impostato su **Sospeso** o **Attivato** sul server corrispondente.

Annullare abbonamenti di hosting

Se un abbonamento è vincolato a un gruppo di server, nel senso che l'account di hosting viene creato, segui le istruzioni descritte nel Metodo 1 sotto. Se l'abbonamento non è vincolato a un gruppo di server, passa al secondo metodo.

➢ ***Per annullare un abbonamento vincolato a un gruppo di server:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti**.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento che desideri annullare.
3. Quando la voce **Operazioni disponibili** verrà visualizzata, fai clic sul link **Modifica**.
4. Trova la sezione **Server** e fai clic sull'icona della matita nella colonna **Operazioni disponibili**.
5. Quando verrà visualizzata una finestra, seleziona **Annullato** dal menu a discesa e clicca sul pulsante **Modifica**.

Un evento di sistema verrà creato. L'evento verrà eseguito automaticamente se il sistema è configurato per l'automazione. Altrimenti, esegui l'evento.

➢ ***Per annullare un abbonamento vincolato a un gruppo di server:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti**.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento che desideri annullare.
3. Quando la voce **Operazioni disponibili** verrà visualizzata, fai clic sul link **Modifica**.
4. Seleziona **Annullato** dal menu a discesa **Stato**.
5. Fai clic sul pulsante **Salva**.

Esecuzione delle attività di un aggiornamento

Esistono due modi per eseguire le attività di un abbonamento:

- Tutte allo stesso tempo.
- Una ad una.

Per eseguire le attività dell'abbonamento allo stesso tempo, fai clic sul link **Esegui tutte** nella pagina **Monitoraggio aziendale** > **Attività**.

Nota: Eseguendo tutte le attività allo stesso tempo, tutto verrà elaborato, non solo le attività relative all'abbonamento.

Per eseguire un'unica attività dell'abbonamento, individuala nella lista presente nella scheda **Attività uniche** su **Monitoraggio Aziendale** > **Attività** e fai clic sul link **Esegui adesso** nel menu **Operazioni disponibili** dell'attività.

Modificare gli abbonamenti

Normalmente Business Manager crea gli abbonamenti automaticamente, secondo le impostazioni del piano e le informazioni fornite da un abbonato, ma è possibile cambiare determinate impostazioni degli abbonamenti in modo manuale. Per esempio, è possibile specificare un nome personalizzato per un abbonamento o cambiare il suo stato.

Per rendere il tuo business più flessibile, Business Manager permette la sovrascrittura di alcune impostazioni del piano per i valori dei clienti per ogni abbonamento individualmente. Questo risulta utile, per esempio, per configurare regole più rigide nella normativa di annullamento o per cambiare il ciclo di fatturazione. Per visualizzare la lista completa di impostazioni dell'abbonamento o per modificarle, fai clic sul link **Cambia impostazioni** nella pagina dell'abbonamento.

Modificare i prezzi dell'abbonamento

Il prezzo di un nuovo abbonamento è pari al prezzo del piano con gli sconti e i coupon applicati. Tuttavia, in alcune situazioni è necessario specificare un prezzo personalizzato o applicare una tassa, un coupon o sconto personalizzato a un abbonamento. È possibile farlo modificando i prezzi di un abbonamento disponibili nella pagina **Prezzi dell'abbonamento** (nella pagina principale dell'abbonamento, clicca su **Modifica prezzi** nelle **Operazioni disponibili**).

Inoltre, se le impostazioni di un piano di hosting permettono l'hosting web scalabile (usando le risorse oltre i limiti del piano), è possibile impostare prezzi personalizzati per l'utilizzo delle risorse anche in questa pagina

Per evitare la sovrascrittura di prezzi di abbonamento personalizzati quando si cambiano le impostazioni del piano, blocca i prezzi di questo abbonamento selezionando la casella di controllo appropriata nella pagina **Prezzi dell'abbonamento**.

Nota: È sempre possibile sovrascrivere i prezzi sia degli abbonamenti bloccati sia di quelli sbloccati se si specifica questa opzione quando si cambiano le impostazioni del piano.

Upgrade e Downgrade di Abbonamenti

Prima di effettuare l'upgrade o il downgrade di un abbonamento, accertati che i piani siano stati configurati per eseguire l'aggiornamento. Consulta le istruzioni **Rendere possibile l'upgrade/downgrade di un piano** per maggiori dettagli.

- ***Per aggiornare un abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** e clicca sul nome completo del cliente.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento a cui desideri aggiornare.
3. Fai clic sul link **Aggiornamento** nel form di **Operazioni disponibili** che viene visualizzato.

➢ *Per scaricare un abbonamento:*

1. Vai su **Clienti** > **Clienti** > fai clic sul nome completo di un cliente.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento al quale eseguire il downgrade.
3. Fai clic sul menu **Mostra/Nascondi operazioni** e clicca sul link **Downgrade** nel form di **Operazioni disponibili** che compare.

Quando esegui l'upgrade o il downgrade di un abbonamento, puoi scegliere tra le tre opzioni descritte sotto.

- **Esegui upgrade/downgrade ora e applica crediti di ripartizione proporzionale**. Se l'opzione è selezionata, il sistema realizza quanto segue:
  - Aggiunge soldi per il numero di giorni restanti fino alla fine del corrente ciclo di fatturazione, come crediti all'account cliente.
  - Crea un abbonamento del tipo *Tariffa upgrade* o *Tariffa downgrade*. Il costo dell'abbonamento è il prezzo di un piano per cui il cliente esegue l'aggiornamento o il downgrade rispettivamente *durante il numero di giorni restanti fino alla fine del ciclo di fatturazione*.
  - Se l'opzione **Genera fattura immediatamente** è selezionata, il sistema crea una fattura per questo abbonamento e per il ciclo di fatturazione corrente. La seguente fattura (per il nuovo piano) verrà generato come di consueto, prima del ciclo di fatturazione successivo. Se l'opzione **Genera fattura immediatamente** non è selezionata, la fattura verrà generata nella prossima esecuzione dell'evento “ProcessInvoices”. Normalmente, questo evento viene eseguito tutti i giorni.
  - Applica i crediti alla nuova fattura.
  - Crea l'evento per approvvigionare l'abbonamento per cui si è eseguito l'upgrade o il downgrade in Parallels Panel.
- **Esegui upgrade/downgrade ora e NON applicare crediti di ripartizione proporzionale**. Se l'opzione è selezionata, il sistema realizza quanto segue:
  - Crea l'evento per approvvigionare l'abbonamento per cui si è eseguito l'upgrade o il downgrade in Parallels Panel. La seguente fattura (per il nuovo piano) verrà generato come di consueto, prima del ciclo di fatturazione successivo. L'opzione **Genera fattura immediatamente** non è presa in considerazione in questo caso.

  Nota: Non è possibile eseguire l'upgrade o il downgrade dell'abbonamento nuovamente fino alla fine del corrente ciclo di fatturazione.
- **Fine del ciclo corrente**. Se l'opzione è selezionata, il sistema realizza quanto segue:
  - Esegue l'upgrade o il downgrade dell'abbonamento in Business Manager, ma l'imposta in modo da essere approvvigionato *soltanto nel ciclo di fatturazione successivo*. La seguente fattura (per il nuovo piano) verrà generato come di consueto, prima del ciclo di fatturazione successivo. L'opzione **Genera fattura immediatamente** non è presa in considerazione in questo caso.

Aggiungere un componente aggiuntivo ad un abbonamento

➢ ***Per aggiungere un componente aggiuntivo ad un abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti**.
2. Fai clic sul nome dell'abbonamento al quale desideri aggiungere un componente aggiuntivo.
3. Fai clic su **componenti aggiuntivi** nella colonna **Operazioni disponibili**.
4. Fai clic su **Aggiungi nuovo componente aggiuntivo**.
5. Seleziona il componente aggiuntivo che desideri aggiungere all'account cliente dalla lista di piani.
6. Aggiorna i prezzi se necessario.
7. Fai clic sul pulsante **Aggiungi**.

Visualizzare i componenti aggiuntivi e le relative proprietà

➢ ***Per visualizzare i componenti aggiuntivi dell'abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti** e clicca sul nome dell'abbonamento.
2. Clicca su **Componenti aggiuntivi** nelle **Operazioni disponibili** che compaiono.

Nella pagina che comparirà, verranno visualizzati i componenti aggiuntivi per l'abbonamento in particolare, così come le relative informazioni. In questa sezione è anche possibile **Modificare** i componenti aggiuntivi e vedere le **Proprietà** del componente aggiuntivo facendo clic sulle relative icone vicino ad ogni componente aggiuntivo.

Qui è anche possibile aggiungere o cambiare **componenti aggiuntivi dell'abbonamento** (a pagina 171).

Visualizzare le proprietà dell'abbonamento

➢ ***Per visualizzare le proprietà dell'abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti** e clicca sul nome dell'abbonamento.
2. Fai clic sul link **Proprietà** nel form di **Operazioni disponibili** che viene visualizzato.

Compara la pagina che elenca le proprietà dell'abbonamento.

In questa pagina, è possibile realizzare le seguenti operazioni:

- Visualizzare i dettagli di una proprietà.
- Modificare una proprietà o il suo valore, facendo clic sull'icona **Modifica** vicino al determinato valore.

Trasferimento di un abbonamento

Business Manager permette agli amministratori di trasferire un abbonamento da un cliente all'altro.

➢ ***Per trasferire un abbonamento:***

1. Vai su **Clienti** > **Abbonamenti** e clicca sul nome dell'abbonamento che desideri trasferire.
2. Fai clic sul link **Trasferisci abbonamento** nel form di **Operazioni disponibili** che viene visualizzato.
3. Nel form che compare, inserisci l' **ID** del cliente al quale desideri trasferire l'abbonamento.
4. Indica l'account di fatturazione per effettuare il pagamento per l'abbonamento e conferma il trasferimento.

Gestione di abbonamenti in Parallels Panel

In Parallels Panel, è possibile realizzare le seguenti operazioni con gli abbonamenti esistenti e quelli appartenenti ai clienti:

- *Cambiare le impostazioni di hosting di un abbonamento.*

  Ovvero, l'indirizzo IP in cui i siti web dell'abbonamento sono ospitati e le credenziali dell'account utente del sistema collegato all'abbonamento (usate per gestire i file e le cartelle dei siti web nell'abbonamento e per accedere al server tramite SSH o Desktop Remoto). Per cambiare le impostazioni di hosting di un abbonamento, vai su **Abbonamenti** > ***nome dell'abbonamento*** e clicca su **Cambia impostazioni di hosting.**

- *Trasferire uno o diversi abbonamenti verso un altro utente.*

  Questo significa che si cambia il proprietario degli abbonamenti o, in altre parole, si assegnano di nuovo gli abbonamenti ad un altro utente: un altro cliente o te stesso. In questo caso, gli abbonamenti vengono automaticamente svincolati dai loro piani e diventano personalizzati. Per trasferire uno o differenti abbonamenti verso un altro utente, vai su **Abbonamenti**, seleziona le caselle di controllo corrispondenti e clicca su **Cambia abbonato**.

- *Sospendere abbonamenti.*

  I servizi di posta, FTP e siti web degli abbonamenti sospesi non sono più accessibili agli utenti Internet. Sospendere un abbonamento manualmente può essere utile nel caso in cui un sito web ospitato in un abbonamento venga attaccato o l'abbonato non abbia effettuato il pagamento dei servizi.

  Per sospendere uno o diversi abbonamenti, vai su **Abbonamenti**, seleziona le caselle di controllo corrispondenti e clicca su **Sospendi**.

- *Attivazione di abbonamenti sospesi.*

  Quando un abbonamento viene attivato, tutti i servizi forniti con esso riprendono l'operazione.L'attivazione è solo utile per gli abbonamenti che sono stati sospesi manualmente: se attiverai un abbonamento che era scaduto, Parallels Panel automaticamente lo sospenderà di nuovo il prossimo giorno. Per rendere attivo un abbonamento scaduto, *rinnovalo* come descritto sotto.

  Per attivare uno o diversi abbonamenti, vai su **Abbonamenti**, seleziona le caselle di controllo corrispondenti e clicca su **Attiva**.

- *Rinnova un abbonamento scaduto.*

  Quando arriva la data di scadenza di un abbonamento, Parallels Panel lo sospende. In questi casi, è necessario rinnovare gli abbonamenti manualmente.

  Per rinnovare un abbonamento, vai su **Abbonamenti** > nome dell'abbonamento, fai clic su **Attiva** e quindi imposta una nuova data di scadenza (può essere illimitata). Quindi applica le nuove impostazioni cliccando su **Aggiorna e Blocca**.

  Nota: Dopo questo passaggio, il sistema non applicherà ulteriori modifiche nelle impostazioni del piano per questo abbonamento. Se provi a sincronizzare questo abbonamento con un piano, l'abbonamento scadrà nuovamente a meno che il periodo di validità **Illimitato** non sia impostato per questo piano.

- *Rimuovere abbonamenti.*

  Per rimuovere abbonamenti, vai su **Abbonamenti**, seleziona le caselle di controllo corrispondenti e clicca su **Rimuovi**.

Realizzazione di pagamenti manuali

In questa sezione

Usare una carta di credito per pagare una fattura....176
Catturare pagamenti solo con autenticazione....176
Catturare pagamenti non catturati....176
Emissione di rimborsi....177
Generare ed eseguire la coda di pagamento....178

Usare una carta di credito per pagare una fattura

➢ ***Per pagare una fattura usando una carta di credito:***

1. Seleziona la fattura dalla lista disponibile su **Finanze** > **Fatture**.
2. Quando la pagina della fattura viene visualizzata, fai clic sul link **Accetta pagamento con carta di credito** nella sezione **Link rapidi** nella parte superiore della pagina.
3. Seleziona il gateway che desideri usare per pagare la fattura e clicca su **Avanti**.
4. Inserisci tutte le informazioni richieste per il pagamento.
5. Fai clic su **Addebito**.

Nota: I pagamenti di questo tipo vengono effettuati usando la funzionalità Terminali virtuali (a pagina 65).

Catturare pagamenti solo con autenticazione

➢ ***Per catturare pagamenti solo con autenticazione:***

1. Seleziona la fattura dalla lista disponibile su **Finanze** > **Fatture**.
2. Quando la pagina della fattura viene visualizzata, fai clic sul link **Accetta pagamento con carta di credito** nella sezione **Strumenti** nella parte superiore della pagina.
3. Seleziona il gateway che desideri usare per l'addebito soltanto mediante autenticazione e clicca su **Avanti**.
4. Inserisci tutte le informazioni richieste per il pagamento.
5. Seleziona **Solo autenticazione** nel menu a discesa **Azione addebito**.
6. Clicca sul pulsante **Addebito**.

Questa transazione convaliderà unicamente la carta di credito senza addebitare alcun importo.

Catturare pagamenti non catturati

➢ ***Per catturare pagamenti non catturati:***

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Fondi non catturati**.
2. Fai clic su ogni casella di controllo vicino ai registri da cui vuoi catturare i fondi \. I registri verificati vengono evidenziati in rosso.

3. Fai clic su **Cattura fondi**.

Nota: Non c'è una schermata di conferma dopo aver fatto clic sul pulsante **Cattura fondi**. I fondi verranno catturati automaticamente.

Emissione di rimborsi

➢ ***Per emettere rimborsi:***

1. Vai alla fattura (a pagina 180) per la quale desideri emettere un rimborso.
2. Fai clic sul pulsante **Rimborso** nella colonna Stato, situata nella sezione **Transazioni**.
3. Verifica che i dettagli del rimborso siano corretti. Se necessario, inserisci una passphrase crittografata nel campo corrispondente.
4. Fai clic sul pulsante **Sì, elabora questo rimborso**. Altrimenti, fai clic su **Annulla**.

Generare ed eseguire la coda di pagamento

Se desideri confermare tutti i pagamenti da carte di credito e conti bancari, genera ed esegui la coda di pagamento. Quando fai clic per generare la coda, il sistema analizza la lista di fatture esistenti e crea le attività per il relativo pagamento. Successivamente, a seconda della configurazione, il sistema esegue o no le attività.

➢ *Per generare ed eseguire la coda di pagamento:*

1. Vai su **Monitoraggio aziendale** > **Pagamenti** > **Coda di pagamento** e clicca su **Genera coda di pagamento.**
2. Definisci quanto segue:

Opzioni fattura:

- **Deseleziona tutti gli elementi attualmente presenti nella coda di pagamento**. Spunta la casella per evitare di ripetere gli stessi elementi.
- **Crea**. Seleziona una delle voci seguenti: Nuovo, Rifiutato o Errore.
- **Generare solo data di scadenza**. Seleziona Sì se desideri creare pagamenti basati unicamente sulle date di scadenza delle fatture. Seleziona No se desideri creare pagamenti indipendentemente dalle date di scadenza delle fatture.
- **Scadenza in data o prima**. Dal menu a discesa seleziona la data in cui desideri generare i pagamenti (o una data precedente) e clicca sul pulsante **...** per impostare la data usando il calendario incorporato.
- **Numero di fatture per cui creare pagamenti**. Inserisci il numero o lascia *0* per generare pagamenti per tutte le fatture.

Opzioni di esecuzione:

Prova ad addebitare importi inferiori per i conti non riusciti. Spunta la casella se desideri che il sistema addebiti automaticamente gli importi inferiori per le fatture SE non sono riusciti durante la procedura di pagamento iniziale.

Esegui coda di pagamento. Seleziona una delle opzioni seguenti: *Non eseguire* o *Esegui in data/ora successiva*.

Data in cui eseguire la coda di pagamento. Dal menu a discesa seleziona la data in cui desideri generare i pagamenti (o una data precedente) e clicca sul pulsante **...** per impostare la data usando il calendario incorporato.

Tipo di transazione. Seleziona una delle opzioni seguenti: **Addebito** o **Solo con autenticazione**.

Inserisci le chiavi crittografate della carta di credito. Inserisci i codici che sono stati generati nel momento della configurazione delle impostazioni di crittografia.

3. Fai clic su **Avanti**.

Gestire fatture e pagamenti

In questa sezione

Creazione di fatture manualmente 180
Visualizzare fatture 180
Modifica di fatture 181
Accettare pagamenti con carta di credito 181
Applicare pagamenti manualmente 182
Pagamento da crediti 183
Annullamento di fatture 183
Stampa di fatture 184
Pagamento manuale di una fattura usando l'informazione della carta di credito salvata 184
Visualizzare la lista di transazioni 185
Inviare fatture nuovamente 185
Visualizzare e scaricare Schet-Facturas 185

Creazione di fatture manualmente

È possibile generare fatture che includono pagamenti di cicli di fatturazione precedenti o futuri, a seconda dei parametri specificati prima di iniziare la creazione. Per un singolo cliente, il sistema genera soltanto una fattura unificata per valuta. Per esempio, se il tuo cliente ha ordinato un abbonamento mensile su negozi online in EUR e USD e richiede una fattura per i prossimi quattro mesi, il sistema genererà due fatture - una per l'abbonamento in EUR e un'altra per quello in USD. Ciascuna fattura aggrega importi per i quattro mesi.

Prima di generare fatture nel tuo sistema, è necessario configurare la fatturazione (a pagina 86).

➢ ***Per generare fatture manualmente:***

1. Accertati che ci sono abbonamenti **Attivi** o **Sospesi** nel sistema.
2. Vai su **Operazioni aziendali** > **Fatture** > **Genera fatture**.
3. Indica i parametri di generazione delle fatture e clicca su **Avanti**.
4. Fai clic su **Monitoraggio aziendale** > **Attività**.
5. Verrà visualizzata una lista di eventi specifici nelle fatture che verranno generate.

   A questo punto, si hanno due opzioni:

   - Elaborare tutti gli eventi una sola volta facendo clic su **Esegui tutti**.
   - Eseguire le entità della fattura una ad una facendo clic su **Esegui ora** per ogni attività.

   Fai la tua scelta e prosegui con la generazione delle fatture.

Visualizzare fatture

➢ ***Per visualizzare le fatture dei conti dei clienti:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture**.

   Comparirà la lista di tutte le fatture emesse dal sistema.
2. Fai clic sull'ID della fattura nella colonna **Nº fattura** per la fattura che desideri visualizzare. (È anche possibile accedere a una fattura facendo clic sull'icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Operazioni disponibili**.) Compariranno i dettagli della fattura.

Modifica di fatture

Esistono diversi modi per accedere alla schermata di *modifica* per qualsiasi fattura del tuo sistema. Il modo più facile per modificare le fatture dei conti dei clienti è quello di seguire le istruzioni qui sotto.

➢ ***Per modificare una fattura:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture**.
2. Comparirà una lista contenente tutte le fatture emesse dal sistema. Fai clic sull'ID della fattura nella colonna Nº fattura per la fattura che desideri visualizzare. (È anche possibile accedere a una fattura facendo clic sull'icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Operazioni disponibili**.)
3. Fai clic su **Modifica**.
4. Aggiorna l'informazione della fattura secondo le tue esigenze e clicca su **Salva**.

Nota: Alcune organizzazioni richiedono di non modificare le fatture esistenti. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Conformità alle normative fiscali** (a pagina 88).

Accettare pagamenti con carta di credito

Business Manager permette agli amministratori di accettare i pagamenti dai clienti con carta di credito per le fatture non saldate.

➢ ***Per accettare un pagamento con carta di credito:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture**.
2. Individua la fattura con lo stato *Scaduta* alla quale desideri applicare il pagamento manualmente e clicca sul suo *ID*.
3. I dettagli della fattura compariranno sotto il registro della fattura che viene visualizzata. L'altra opzione è quella di fare clic sull'icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Operazioni disponibili** per visualizzare i dettagli della fattura.
4. Fai clic sul link **Accetta pagamento con carta di credito** nella sezione **Strumenti** della pagina.
5. Scegli il **Gateway** e clicca su **Avanti** per proseguire.
6. Inserisci i dettagli del conto di fatturazione.
7. Clicca sul pulsante **Addebito**.

Applicare pagamenti manualmente

➢ ***Per applicare pagamenti a qualsiasi fattura manualmente:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture**.
2. Individua la fattura con lo stato *Scaduta* alla quale desideri applicare il pagamento manualmente e clicca sul suo **ID**.
3. I dettagli della fattura compariranno sotto il registro della fattura che viene visualizzata. L'altra opzione è quella di fare clic sull'icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Operazioni disponibili** per visualizzare i dettagli della fattura.
4. Fai clic sul link **Pagamento manuale veloce** nella sezione **Strumenti** della pagina.
5. Definisci quanto segue:
   - **Scegli un conto di fatturazione**. Seleziona il conto di fatturazione che desideri usare per il pagamento nel menu a discesa.
   - **Metodo di pagamento**. Seleziona il metodo di pagamento che desideri usare per il pagamento nel menu a discesa.
   - **Numero di assegno**. Se il pagamento viene effettuato mediante un assegno, indica il numero di assegno.
   - **Applica pagamento a**. Seleziona **Fattura intera** o **Linea articoli selezionata**. Se scegli l'opzione **Linea articoli selezionata**, verrà visualizzata la linea di articoli disponibili per la fattura. Scegli l'opzione appropriata.
   - **Importo del pagamento**. Inserisci l'importo del pagamento che stai applicando alla fattura.
   - **Commenti sul pagamento**. Inserisci i commenti a seconda delle specifiche necessità.
6. Fai clic su **Applica pagamento**.

Pagamento da crediti

È possibile utilizzare crediti cliente per pagare per gli abbonamenti. Quando il saldo del credito sia esaurito, per il pagamento dei servizi viene usato il metodo di pagamento predefinito del cliente.

➢ ***Per applicare crediti a qualsiasi fattura manualmente:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture**.
2. Individua la fattura alla quale vuoi applicare il credito e fai clic sul suo *ID*.
3. I dettagli della fattura compariranno sotto il registro della fattura che viene visualizzata. L'altra opzione è quella di fare clic sull'icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Operazioni disponibili** per visualizzare i dettagli della fattura.
4. Fai clic su **Applica credito** nella sezione **Strumenti** della pagina.
5. Definisci quanto segue:
   - **Applica credito a**. Seleziona **Fattura intera** o **Linea articoli selezionata**. Se scegli l'opzione
   - **Linea articoli selezionata**, la linea di elementi disponibile verrà mostrata per questa fattura. Scegli
   - l'opzione appropriata.
   - **Importo del pagamento**. Inserisci l'importo del pagamento che stai applicando alla fattura.
   - **Commenti sul credito**. Inserisci i commenti a seconda delle specifiche necessità.
6. Clicca su **Applica credito**.

Annullamento di fatture

➢ ***Per annullare una fattura manualmente:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture**.
2. Individua la fattura che desideri annullare e fai clic sul suo *ID*.
3. I dettagli della fattura compariranno sotto il registro della fattura che viene visualizzata. L'altra opzione è quella di fare clic sull'icona della lente d'ingrandimento nella colonna **Operazioni disponibili** per visualizzare i dettagli della fattura.
4. Fai clic su **Crea storno di fattura** nella sezione **Strumenti** della pagina.
5. Clicca su **Sì, crea una nota di credito e annulla questa fattura**.
6. Vai su **Finanze** > **Fatture** nuovamente.Verranno visualizzate due voci per ogni fattura.

Stampa di fatture

➢ ***Per stampare una fattura:***

1. Vai su **Finanze** > **Fatture** e individua la fattura che desideri stampare.
2. Fai clic su **Stampa** vicino alla fattura.

   Compare una nuova finestra con formato PDF. È possibile stampare la fattura della nuova finestra mediante la funzione di stampa del browser o salvarla sul computer.

Pagamento manuale di una fattura usando l'informazione della carta di credito salvata

Business Manager offre la flessibilità di pagare manualmente una fattura usando l'informazione della carta di credito salvata. Questo documento descrive come decifrare l'informazione della carta di credito salvata per effettuare il pagamento manuale di una fattura.

➢ ***Per decifrare l'informazione di una carta di credito:***

1. Vai su **Clienti** > **Clienti**.
2. Individua il cliente per il quale desideri effettuare il pagamento di una fattura facendo clic sull'ID del cliente.
3. Fai clic sul link **Mostra tutti gli account di fatturazione** nel pannello **Riepilogo account di fatturazione** al centro della schermata.
4. Tutti gli account di fatturazione associati a tale cliente verranno mostrati. Fai clic sull'icona della freccia blu per il conto di carta di credito che desideri usare, il quale si aprirà mostrando diverse opzioni.
5. Fai clic sull'icona della lente d'ingrandimento vicino alle **Quattro ultime cifre del conto**. Comparirà una finestra di pop-up che richiede di inserire la chiave di crittografia che avevi scelto per la configurazione di Business Manager (per maggiori informazioni sulla crittografia, vedi la sezione **Impostazioni di crittografia**).
6. Inserisci la chiave di crittografia e clicca sul pulsante **Invio**. Il numero di carta di credito decifrato verrà visualizzato.
7. Copia il numero di carta di credito.
8. Torna alla pagina di riepilogo del cliente e individua la fattura che desideri pagare.
9. Effettua un pagamento con carta di credito, secondo le istruzioni nella sezione **Usare una carta di credito per pagare una fattura** (a pagina 176).

Visualizzare la lista di transazioni

La lista di transazioni mostra le operazioni realizzate dai conti di fatturazione del cliente. La lista esclude le transazioni dei trasferimenti bancari che sono disponibili nel gestore di trasferimenti bancari.

Per visualizzare la lista di transazioni, vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Mostra transazioni**.

Inviare fatture nuovamente

In Business Manager, le versioni PDF delle fatture sono in allegato nelle e-mail di ogni fattura. Se devi inviare nuovamente una fattura, puoi rigenerare una fattura PDF o prendere il documento PDF che è già in allegato.

Per inviare nuovamente una fattura con un nuovo PDF in allegato, vai su **Finanze** > **Fatture** > scegli la fattura che t'interessa e clicca su **Invia di nuovo**. Per inviare nuovamente una fattura con un PDF precedente in allegato, consultare la sezione **Inviare nuovamente e-mail inviate in precedenza** (a pagina 161).

Visualizzare e scaricare Schet-Facturas

Se la tua azienda ha sede in Russia e vende servizi ad aziende o imprenditori individuali, la politica di contabilità richiede l'invio di schet-facturas ogni volta che verrà fornito un servizio tassabile. Sebbene il sistema invia questi documenti automaticamente, ci possono verificare dei casi in cui potrebbe essere necessario inviare nuovamente o visualizzare una schet-factura. Per portare a termine queste operazioni, vai su **Finanze** > **Fatture** > **Schet-Facturas** e segui le istruzioni sullo schermo.

Se la scheda **Schet-Facturas** non viene visualizzata, l'emissione di documenti non viene configurata. Per maggiori dettagli su come configurarla, vedi la sezione **Configurazione di Schet-Facturas** (a pagina 89).

Gestione di gruppi di clienti

I gruppi di clienti fanno riferimento a uno sconto che si può applicare a tutti i clienti associati al gruppo di clienti.

Gestione di trasferimenti bancari

Questa sezione descrive il modo in cui viene organizzata l'elaborazione di trasferimenti bancari in Customer & Business Manager, elenca le operazioni di gestione dei trasferimenti bancari e si occupa dell'automazione dei processi. Per maggiori informazioni su questi argomenti, consultare le corrispondenti sottosezioni in questa sezione.

Per leggere l'introduzione all'elaborazione di trasferimenti bancari, consultare la sezione **Elaborazione di trasferimenti bancari**.

In questa sezione

Come funziona l'elaborazione di trasferimenti bancari 187
Operazioni supportate 189
Configurazione dell'elaborazione automatica 191

Come funziona l'elaborazione di trasferimenti bancari

Questa sezione descrive l'elaborazione di trasferimenti bancari e le operazioni che Business Manager fornisce per gestire i trasferimenti bancari.

L'elaborazione dei trasferimenti bancari funziona nel modo seguente:

1. Il cliente invia un ordine a uno dei tuoi negozi online usando il metodo di pagamento *trasferimento bancario*.
2. Business Manager crea una nuova transazione che conserva i dettagli del pagamento.
3. La transazione viene aggiunta a un *batch* aperto. I batch sono file specificamente formattati che comprendono ordini per trasferire fondi da un conto bancario verso un altro. Il formato batch è dettato da un plugin di trasferimento (a pagina 62) associato al negozio online. Ogni plugin ha un unico batch aperto, il cui stato è sempre *Aperto*. Se il batch non esiste, il sistema lo crea e lo apre.
4. Una volta che un batch aperto raggiunge un certo numero di transazioni o dopo un determinato periodo di tempo, il sistema inizia *l'elaborazione* di tale file batch. Questo include chiudere il batch, dargli un nome unico, impostare lo stato della transazione nel batch su *in sospeso* e aprire un nuovo batch.
   È possibile richiedere manualmente al sistema di iniziare ad elaborare un batch.

   Per maggiori informazioni su come configurare l'elaborazione automatica, consultare la sezione **Configurazione dell'elaborazione automatica** (a pagina 191).

   Nota: L'informazione finanziaria della parte ricevente viene tratta dal profilo di un responsabile amministratore per l'elaborazione di batch. È possibile cambiare l'amministratore nelle impostazioni relative al gestore di trasferimenti bancari.
5. Se il batch è in stato di elaborazione, è possibile scaricare e inviarlo a una banca per effettuare i trasferimenti.
6. Quando si riceve la risposta della banca, si ha l'opzione di approvare o rifiutare le transazioni incluse nel batch per attivare gli abbonamenti pagati. Nel caso in cui ci sia almeno una transazione approvata, lo stato del batch viene impostato come *completato*. Questo fatto non coinvolge lo stato delle transazioni incluse.

Una volta che una transazione viene approvata o rifiutata, l'unico modo di modificare ciò è rimuovere un batch che includa la transazione. La rimozione è possibile unicamente se il batch contiene almeno una transazione in sospeso. Se un batch viene rimosso, le transazioni comprese nel batch verranno conseguentemente incluse in un nuovo batch.

È possibile *escludere* delle transazioni da nuovi batch o *includere* transazioni in nuovi batch. Questo può essere utile quando si bilancia l'importo dei fondi inclusi in un batch o quando è necessario riorganizzare le transazioni.

Business Manager impone le seguenti limitazioni sulle manipolazioni delle transazioni:

- È solo possibile regolare il numero di transazioni in nuovi batch (i batch in elaborazione, completati o rifiutati non vengono modificati).
- È possibile includere solo le transazioni che non sono legate a nessun batch. Per svincolare delle transazioni, rimuovi il nuovo batch che le contiene.
- Non è possibile rimuovere le transazioni tra nuovi batch corrispondenti a differenti plugin.

Infine, Business Manager offre importi totali delle transazioni a seconda di quale sia lo stato. Questo potrebbe essere utile per finalità statistiche o di revisioni dei conti.

Per maggiori informazioni su come effettuare una determinata operazione, consultare **Operazioni supportate** (a pagina 189).

Operazioni supportate

Questa sezione elenca le operazioni su batch e transazioni disponibili in Business Manager. Per maggiori informazioni sull'elaborazione di trasferimenti bancari e le descrizioni delle operazioni più comuni, consultare la sezione **Come funziona l'elaborazione di trasferimenti bancari** (a pagina 187).

➢ *Per visualizzare la lista di batch:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **File batch**.
   Verrà visualizzata la lista con i file batch.

Vedi le transazioni incluse per approvarle o rifiutarle.

➢ *Per visualizzare le transazioni incluse in un batch:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **File batch**.
3. Fai clic sul file batch.
   Verrà visualizzata la lista di transazioni incluse nel batch.

Inizia l'elaborazione di un file batch in modo da poterlo scaricare.

➢ *Per iniziare l'elaborazione di un nuovo file batch:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **File batch**.
3. Clicca su **Avvia elaborazione** vicino al file batch (colonna di **Operazioni disponibili**).
   Questo cambierà lo stato del file batch a quello di **in elaborazione**.

Scarica un file batch per inviarlo alla banca.

➢ *Per inviare un file batch:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **File batch**.
3. Clicca su **Download** vicino al file batch (colonna di **Operazioni disponibili**).
   Si avvierà la procedura di download.

➢ *Per rimuovere un file batch:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.

2. Seleziona la scheda **File batch** e clicca sul batch che desideri rimuovere.
3. Fai clic su **Rimuovi file batch e svincola transazioni** e conferma l'operazione.

   Il batch verrà rimosso dalla lista di batch.

Visualizza gli importi totali delle transazioni, secondo i relativi stati, per finalità statistiche, di revisione dei conti o altri scopi.

➢ *Per visualizzare l'importo totale delle transazioni in base al loro stato:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **Transazioni**.

   Compariranno le statistiche seguite dalla lista di transazioni.

Includi o escludi transazioni per bilanciare l'importo dei fondi inclusi in un batch, riorganizzare transazioni o altri scopi.

➢ *Per includere o escludere una transazione:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **Transazioni**.
3. Fai clic sull'azione particolare vicino alla transazione (colonna **Operazioni disponibili**) e conferma l'operazione.

   Il nome dell'azione cambierà in quello opposto (per esempio: **Includi** invece di **Escludi**).

Approva o rifiuta la transazione per aggiornare lo stato associato all'abbonamento.

➢ *Per approvare o rifiutare una transazione in un batch:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **File batch**.
3. Fai clic sul batch che contiene la transazione.
4. Fai clic su **Approva** o su **Rifiuta**.

   In questo modo, lo stato della transazione cambierà.

Nota: È possibile cambiare lo stato della transazione direttamente dalla lista di transazioni.

➢ *Per cambiare un amministratore responsabile:*

1. Vai su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari**.
2. Seleziona la scheda **Impostazioni**.
3. Selezione l'amministratore appropriato e fai clic **Salva**.

Così verrà cambiato l'amministratore responsabile.

Configurazione dell'elaborazione automatica

Le impostazioni relative all'elaborazione di trasferimenti bancari sono disponibili su **Finanze** > **Gestisci fatturazione** > **Gestore di trasferimenti bancari Impostazioni**. È possibile regolare le seguenti impostazioni:

- **Elabora dopo XX giorni**. Indica al sistema di iniziare ad elaborare il batch entro un certo numero di giorni successivamente alla creazione di un file batch. Usa 0 per disattivare la funzionalità.
- **Elabora dopo XX transazioni comprese.**Indica al sistema di iniziare l'elaborazione di batch dopo aver raggiunto un certo numero di transazioni. Usa 0 per disattivare la funzionalità.

Per maggiori informazioni sull'elaborazione di trasferimenti bancari e le descrizioni delle operazioni più comuni, consultare la sezione **Come funziona l'elaborazione di trasferimenti bancari** (a pagina 187).

Visualizzare ed eseguire task pianificati

Business Manager automatizza numerose routine aziendali, quali l'emissione di fatture, l'elaborazione di pagamenti, la creazione di account cliente e abbonamenti e altro. Tuttavia, il sistema non esegue tali routine immediatamente, ma le aggiunge a una coda per poi eseguirle secondo una pianificazione. Per farlo, Business Manager utilizza la funzionalità di *Gestione attività* - un pianificatore che definisce quando realizzare ogni attività. Per esempio, quando un nuovo cliente si abbona ai tuoi servizi, Business Manager pianifica e cerca di eseguire un'attività per creare un account di Parallels Panel per il cliente.

La lista di attività che devono essere eseguite soltanto una volta, come la creazione di abbonamenti e account o la registrazione di nomi di dominio, è disponibile nella pagina **Monitoraggio aziendale** > **Attività**. Ognuna di queste attività ha un timestamp che mostra quando la funzione di gestione di attività eseguirà un'attività. Se il sistema non riesce ad eseguire un'attività nel momento necessario a causa delle norme di fornitura, cercherà di eseguire l'attività nuovamente in un periodo specificato nelle norme di fornitura. Per maggiori informazioni sulle norme di fornitura, consultare la sezione **Configurazione delle norme sulla fornitura** (a pagina 91).

Inoltre, Business Manager esegue periodicamente attività che portano a termine routine ripetitive, per esempio: la creazione di fatture, la sospensione di debitori e gli addebiti sulle carte di credito. Poiché queste attività elaborano gli abbonamenti dei clienti e i rivenditori insieme, non è possibile visualizzare né eseguire tali attività.

Visualizzare le informazioni contabili

In questa sezione

Creazione di rapporti contabili 192
Generazione di diari giornalieri 193
Visualizzare un diario generale 194
Creazione di libri mastri generali 194

Creazione di rapporti contabili

Business Manager permette di generare i seguenti tipi di rapporti contabili:

- Il *rapporto sullo stato patrimoniale* è un riepilogo dei saldi dei conti attivi, passivi e del capitale netto.
- Il *rapporto sui profitti e le perdite* è un riepilogo dei saldi dei conti relativi alle entrate, al costo del venduto e ai costi.
- Il *rapporto sullo scadenzario crediti verso i clienti* mostra l'importo da riscuotere e da quando tempo è da riscuotere.
- Il *rapporto per flusso di cassa* mostra le variazioni (e offre delle brevi descrizioni riguardo cosa rappresentano per la propria attività) di alcuni conti importanti.
- Il *rapporto delle entrate per piano* mostra l'importo delle entrate generate in base ad ogni piano, per un determinato intervallo di date.
- Il *foglio di fatture giornaliere* rapresenta la lista di fatture con i rispettivi importi e clienti per un determinato giorno.
- Il *rapporto per abbonamenti giornalieri* rappresenta una lista con i clienti che si sono iscritti durante un periodo di date concreto, raggruppati per giorno, per totali giornalieri e per intervallo. Le entrate dalle relative fatture di abbonamento sono anche comprese.

➢ *Per generare un rapporto:*

1. Vai su **Finanze** > **Contabilità** > **Rapporti**.
2. Fai clic sul tipo di rapporto che t'interessa.
3. Scegli intervallo di date.
4. Fai clic su **Genera**.

Generazione di diari giornalieri

Con Business Manager è possibile conservare due tipi di diari giornalieri:

- Il *diario vendite e ricevute* include le vendite e i pagamenti ricevuti quotidianamente.
- Il *diario acquisti* include tutti gli esborsi di cassa giornalieri.

Nota: Il *diario acquisti* non è attualmente in uso.

➢ *Per generare un diario giornaliero:*

1. Vai su **Finanze** > **Contabilità** > **Diari giornalieri**.
2. Fai clic sul tipo di rapporto che t'interessa.
3. Scegli intervallo di date.
4. Fai clic su **Genera**.

Visualizzare un diario generale

Il rapporto del *diario generale* include una lista di tutti i debiti e crediti nel sistema.

Per visualizzare il diario generale, vai su **Finanze** > **Contabilità** > **Diario generale**.

Creazione di libri mastri generali

Business Manager supporta i seguenti tipi di libri mastri generali:

- Il *libro mastro generale* rappresenta un sommario permanente di ogni diario giornaliero supportato. I bilanci finanziari vengono creati a partire da questo libro maestro.
- Il *libro mastro di crediti commerciali* rappresenta una speciale contabilità generale usata solo per l'inserimento di registrazioni giornaliere di crediti verso clienti. I bilanci dei clienti mensili vengono generati da questo libro maestro.
- Il *libro maestro di conti fornitori* rappresenta una speciale contabilità generale usata solo per l'inserimento di voci giornaliere di conti fornitori. I bilanci mensili per le aziende a cui sei debitore vengono generati a partire da questo libro maestro.
- Il *libro maestro di tasse dovute* rappresenta una speciale contabilità generale usata solo per l'inserimento di voci giornaliere di tasse dovute. I bilanci annuali per le tasse di cui sei debitore vengono generati a partire da questo libro maestro.

➢ *Per generare un libro mastro:*

1. Vai su **Monitoraggio aziendale** > **Contabilità** > **Libri mastri generali**.
2. Fai clic sul tipo di libro mastro che t'interessa.
3. Scegli intervallo di date.
4. Fai clic su **Genera**.

Visualizzare le Statistiche

➢ *Per visualizzare un riepilogo del tuo account:*

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Report riassuntivo**.
2. Per visualizzare un riepilogo sull'utilizzo di larghezza di banda per mesi, clicca su **Visualizza cronologia sul traffico**.

Operazioni su report:

- Per ottenere maggiori informazioni, selezionare l'opzione **Report completo**.
- Per regolare la quantità di informazione presente in un report, modifica il modello di report esistente o creane uno nuovo. Per modificare un modello, clicca su **Proprietà** e quindi modifica il modello di report.

  Per creare un nuovo modello, vai su **Layout di Report** > **Crea Layout di Report** e indica l'informazione che dovrebbe comparire in ogni sezione del report: seleziona **Nessuna** per non ricevere informazioni, seleziona **Riepilogo** per ricevere informazioni precise o seleziona **Completo**, per accedere al report dettagliato. Seleziona la casella di controllo **Usa come rapporto predefinito** e scegli **OK**.

  Per eliminare un layout di report personalizzato, seleziona la casella di controllo corrispondente al nome del layout di report e clicca su **Rimuovi**.
- Per stampare il rapporto, fare clic su **Stampa**. Il report si aprirà in una finestra di browser separata. Seleziona l'opzione **File** > **Stampa** dal menu del browser per stampare il rapporto.
- Per inviare un rapporto via e-mail, digitare l'indirizzo e-mail del mittente nella casella d'input nella parte destra del gruppo **Rapporto** e fare clic su **Invia per E-mail**. Se sei tu il destinatario, non è necessario specificare un indirizzo e-mail: il sistema assume in modo predefinito che sei tu il destinatario del report, indicando l'indirizzo di posta elettronica registrato nel tuo account di Parallels Panel.
- Affinché i report siano automaticamente generati e consegnati per e-mail una volta al giorno, una volta alla settimana o una volta al mese, fare clic su **Pianifica la consegna** e segui le istruzioni fornite nella sezione **Automatizzare la creazione e la consegna di rapporti per e-mail**.

➢ *Per visualizzare un report sull'utilizzo delle risorse dagli utenti e siti:*

1. Clicca su **Strumenti e Utility**.
2. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Per visualizzare i rapporti sulla quantità di traffico utilizzato dai clienti, clicca su **Utilizzo di traffico dai clienti**.
   - Per visualizzare i rapporti sulla quantità di spazio su disco usato dai siti, clicca su **Utilizzo di risorse dai domini**.
   - Per visualizzare i rapporti sulla quantità di traffico utilizzato dai domini (siti web), clicca su **Utilizzo di traffico dai domini**.

In questa sezione

Automatizzare la creazione e la consegna di rapporti per e-mail 196
Monitorare le connessioni al Pannello di Controllo e ai servizi FTP 198

Automatizzare la creazione e la consegna di rapporti per e-mail

➢ ***Per pianificare la consegna di un report regolarmente:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Report riassuntivo** > **Pianificazione di consegna**.
2. Clicca su **Aggiungi pianificazione di consegna di report**.
3. Per inviare report agli indirizzi e-mail registrati nel sistema, seleziona il valore **rivenditore** dal menu **Consegna a**. Per inviare report ad un altro indirizzo e-mail, seleziona l'opzione **indirizzo e-mail che io scelgo** e digitare l'indirizzo e-mail.
4. Nel menu **Frequenza di consegna**, seleziona la frequenza con cui il report deve essere inviato: quotidianamente, settimanalmente o mensilmente.
5. Fai clic su **OK**.

➢ ***Per cambiare la pianificazione di consegna per un report sullo stato dell'account:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Report riassuntivo** > **Pianificazione di consegna**.
2. Nella colonna **Frequenza**, clicca sul collegamento corrispondente alla pianificazione di consegna che ti piacerebbe cambiare.
3. Regola le impostazioni nel modo necessario e clicca **OK**.

➢ ***Per non ricevere più i report sullo stato dell'account:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Report riassuntivo** > **Pianificazione di consegna**.
2. Seleziona la casella di controllo corrispondente alla pianificazione di consegna e clicca su **Rimuovi**.
3. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Monitorare le connessioni al Pannello di Controllo e ai servizi FTP

Questo capitolo descrive come visualizzare e chiudere le connessioni degli utenti al pannello di controllo e agli account FTP.

In questa sezione

Monitoraggio delle connessioni al Pannello di Controllo 198
Monitoraggio delle connessioni al Servizio FTP..... 199

Monitoraggio delle connessioni al Pannello di Controllo

➢ ***Per sapere quali clienti sono attualmente collegati al Pannello di Controllo:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Sessioni Attive** .Verranno mostrate tutte le sessioni, comprese anche quelle da te iniziate, e verranno visualizzati i seguenti dettagli:
   - **Tipo**. Un tipo di utente che ha stabilito la sessione:

     per il cliente.

     per proprietario di casella postale.
   - **login** Il nome di login con cui ha accesso l'utente.
   - **Indirizzo IP**. L'indirizzo IP dal quale viene effettuato l'accesso al Pannello di Controllo.
   - **Tempo di accesso**. La data e l'ora in cui l'utente è accesso al Pannello di Controllo.
   - **Tempo d'inattività**. Il periodo di tempo in cui l'utente non ha realizzato alcuna azione nel Pannello di Controllo mentre era connesso.
2. Per aggiornare la lista di sessioni utente, fai clic su **Aggiorna**.
3. Per finire una sessione utente, seleziona la casella di controllo adatta e clicca su **Rimuovi**, quindi conferma la rimozione e clicca **OK**.

Monitoraggio delle connessioni al Servizio FTP

Il tuo pannello può mostrare le sessioni FTP attive solo quando uno dei seguenti programmi del server FTP sia installato sul server di hosting:

- Microsoft FTP 7.0 (Hosting Windows)
- Gene6 FTP Server (Hosting Windows)
- Serv-U FTP Server (Hosting Windows)
- ProFTPd (Hosting Linux/UNIX)

➢ ***Per sapere chi è connesso al server via FTP, in quali directory si trovano e quali file stanno caricando o scaricando dal server:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Sessioni Attive** .
2. Clicca sulla scheda **Sessioni FTP**. Verranno mostrate tutte le sessioni, comprese anche quelle da te iniziate, e verranno visualizzati i seguenti dettagli:
   - **Tipo**. Il tipo di utente che ha stabilito la sessione:

     per utenti non registrati nel Pannello di Controllo.

     per utenti FTP anonimi.

     per amministratori di sottodomini.

     per utenti web (proprietari di pagine web personali senza nomi di dominio individuali).
   - **Stato**. Lo stato attuale della connessione FTP.
   - **Login dell'utente FTP**. Il nome di login usato per accedere agli account FTP.
   - **Nome** del dominio. Il dominio a cui l'utente FTP è attualmente connesso.
   - **Percorso attuale**. La directory in cui attualmente si trova l'utente FTP.
   - **Nome di file**. Il nome di file con cui si lavora.
   - **Velocità**. Velocità di trasferimento in kilobyte.
   - **Avanzamento, %**. Percentuale dell'avanzamento dell'operazione del trasferimento del file.
   - **Indirizzo IP**. Indirizzo IP dal quale viene effettuato l'accesso all'account FTP.
   - **Tempo di accesso**. Il tempo trascorso dal momento in cui l'utente ha effettuato l'accesso.
   - **Tempo d'inattività**. Il periodo di tempo in cui un utente non realizza alcuna azione mentre è connesso al server tramite FTP.
3. Per aggiornare la lista di sessioni FTP, fai clic su **Aggiorna**.
4. Per terminare una sessione, seleziona la relativa casella di controllo e clicca su **Rimuovi**.

Preimpostazione del contenuto dei siti web dei clienti

È possibile configurare Parallels Panel in modo da comprendere automaticamente directory e file specifici dentro agli spazi web creati per i siti web recentemente ospitati. Può trattarsi di un set di utili script, messaggi di errore personalizzati, una pagina index.html segnaposto o altri file che t'interesseranno. Questi file possono essere quindi sostituiti, modificati o rimossi individualmente su ogni sito.

➢ ***Per configurare Parallels Panel in modo da includere automaticamente il tuo contenuto web negli spazi web:***

1. Nel tuo file system locale, crea le directory richieste: `httpdocs`, `cgi-bin`, `anon_ftp`, `error_docs`.
2. Posiziona i file che t'interessano nelle directory che hai creato: Posiziona le pagine web nella directory `httpdocs`, gli script nella directory `cgi-bin` e i messaggi di errore personalizzati nella directory `error_docs`.
3. Comprimi le directory e i file in un file di archivio in formato tgz, tar, tar.gz, o zip.

   Accertati che le directory siano nella radice del file di archivio e non in una directory secondaria.
4. Accedi a Parallels Plesk Panel.
5. Vai su **Strumenti e Utility** >**Modello di host virtuale**.
6. Clicca sul pulsante **Sfoglia** per trovare il file di archivio sul tuo computer locale, seleziona il file e clicca sul pulsante **Invia File**.

➢ ***Per tornare alla struttura originale di file e le directory del server web:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** >**Modello di host virtuale**.
2. Clicca sul pulsante **Predefinito**.

CAPITOLO 6

Eseguire il Backup e il Ripristino di Dati

Con le funzioni di backup e ripristino di dati fornite da Parallels Plesk Panel, è possibile realizzare le seguenti operazioni:

- **Effettua il backup del tuo account con tutti i domini**. L'archivio di backup comprenderà tutte le impostazioni e i dati correlati al tuo account e ai tuoi domini (siti web).
- **Backup di domini individuali (siti web)**. L'archivio di backup comprenderà tutti i dati correlati a un sito web e ai servizi di posta, includendo il contenuto delle caselle postali, le liste di contatti della rubrica e le impostazioni antispam e antivirus. Le istruzioni per effettuare il backup di un determinato sito web sono disponibili nella sezione **Effettuare il backup e il ripristino di siti web** (a pagina 423).
- **Pianificare backup**. È possibile pianificare i backup sia per il tuo account sia per i tuoi domini.
- **Ripristinare i dati dagli archivi di backup**.

I clienti a cui è stato concesso il permesso per usare le capacità di backup e ripristino possono effettuare il backup e il ripristino delle impostazioni dei propri account e siti web mediante Parallels Panel.

In questo capitolo:

Configurazione del Pannello di Controllo per l'uso di un archivio FTP 202
Backup del tuo account con i tuoi siti 203
Pianificazione di backup 204
Ripristino di dati dagli archivi di backup 205
Scaricare file di backup dal server 206
Caricare file di backup sul server 206
Rimozione di file di backup dal server 206

Configurazione del Pannello di Controllo per l'uso di un archivio FTP

➢ ***Se si sta per usare un server FTP per archiviare i file di backup, è necessario configurare il Pannello di Controllo in modo adatto:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup > Impostazioni dell'Archivio FTP Personali**.
2. Specificare le seguenti impostazioni:
   - Nome host o indirizzo IP del server FTP.
   - Directory sul server in cui si desiderano archiviare i file di backup.
   - Nome utente e password per l'accesso all'account FTP.
3. Fai clic su **OK**.

Backup del tuo account con i tuoi siti

➢ ***Per effettuare il backup del tuo account con i domini:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup** e clicca su **Backup**.
2. Specificare quanto segue:
   - Descrizione e prefisso del nome di file di backup. Non è possibile specificare un nome di file aleatorio, nonostante, è possibile impostare il pannello di controllo per aggiungere un prefisso ai nomi di file di backup. Tieni presente che il pannello di controllo aggiunge automaticamente la data e l'ora di creazione dei file di backup (Ora UTC) ai nomi di file di backup.
   - Dividere file di backup. Per creare un backup multivolume, selezionare la casella di controllo corrispondente e specificare la dimensione di volume in megabyte.
   - Posizione in cui archiviare il file di backup. Selezionare l'archivio in cui desiderate archiviare il file di backup.
   - Dati da salvare nel backup. È possibile effettuare il backup soltanto delle impostazioni correlate agli account utente e siti web o delle impostazioni con tutti i dati degli utenti.
   - Notifica per e-mail dopo il completamento del backup. Se desideri ricevere una notifica sul completamento del backup, digita il tuo indirizzo e-mail.
3. Clicca su **Crea Backup**. La procedura di backup inizierà e l'avanzamento verrà visualizzato nella tabella **Task di backup correnti**. È possibile usare il pulsante **Aggiorna** per aggiornare l'informazione sullo schermo.Dopo il completamento del backup, il file di backup verrà salvato presso l'archivio selezionato.

Pianificazione di backup

➢ ***Per pianificare il backup di dati:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup**.
2. Fai clic su **Impostazioni di backup pianificati**.
3. Seleziona la casella di controllo **Attiva questo task di backup** e indica le seguenti informazioni:
   - Quando e con quale frequenza eseguire il backup.
   - Nome del file di backup.
   - Dividere file di backup. Per creare un backup multivolume, selezionare la casella di controllo corrispondente e specificare la dimensione di volume in megabyte. Tieni presente che la dimensione del volume non può superare 4095 megabyte.
   - Posizione in cui archiviare il file di backup. Selezionare l'archivio in cui desiderate archiviare il file di backup.
   - Numero massimo di file di backup salvati nell'archivio. Digita un numero se vuoi riciclare i file di backup: Quando questo limite verrà raggiunto, i file di backup più vecchi verranno rimossi.
   - Notifica e-mail sulla verifica di errori durante la creazione di backup. Per inviare un e-mail di notifica quando si verificano degli errori durante la procedura di backup, digita l'indirizzo e-mail necessario.
   - Dati da salvare nel backup. È possibile effettuare il backup soltanto delle impostazioni o delle impostazioni e dei dati dell'utente.
4. Fai clic su **OK**.

Ripristino di dati dagli archivi di backup

È possibile ripristinare dati da file di backup presenti nell'archivio di Parallels Panel sul server, un archivio FTP personalizzato (a pagina 202) e caricare un file di backup (a pagina 206) in un archivio ZIP (su sistemi Windows) o un archivio tar (su sistemi Linux) e poi ripristinare i dati da esso.

➢ *Per ripristinare i dati da un file di backup:*

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup** .
2. Fai clic sul nome del file di backup.
3. Specificare le seguenti impostazioni:
   - **Tipi di dati da ripristinare.**
   - **Sospendi il dominio (sito web) finché l'attività di ripristino è completata.** Selezionare questa opzione se desiderate evitare possibili conflitti che si possono verificare quando gli utenti modificano il contenuto o le impostazioni del sito durante la procedura di ripristino.
   - **Invia un e-mail di notifica quando il task di ripristino sarà completato.** Digita il tuo indirizzo e-mail se desideri che il pannello di controllo invii una notifica dopo il completamento del ripristino.
   - **Norme di risoluzione di conflitti.** Indicare cosa fare nel caso in cui si verifichino conflitti durante il ripristino.
4. Fai clic su **Ripristina**.

   Nel caso in cui si verifichino errori o conflitti durante il ripristino di dati, la procedura guidata richiederà di selezionare la risoluzione adatta. Seguire le istruzioni fornite sullo schermo per completare la procedura guidata.

   Nota: La modalità di ripristino di dati Sovrascrittura significa che tutti gli oggetti verranno ripristinati dai file di backup indipendentemente dal fatto che siano presenti attualmente nel sistema. La modalità Sovrascrittura funziona nel modo seguente:

   - Se un oggetto o le impostazioni dal file di backup non sono presenti in Parallels Plesk Panel, allora sono creati o definiti in Parallels Plesk Panel.
   - Se un oggetto o le impostazioni dal file di backup sono presenti in Parallels Plesk Panel, allora l'oggetto o le impostazioni dal file di backup sostituiscono l'oggetto corrispondente o le impostazioni che sono presenti in Parallels Plesk Panel.
   - Se un oggetto o le impostazioni sono presenti in Parallels Plesk Panel, ma non sono presenti nel file di backup, allora l'oggetto o le impostazioni attualmente presenti in Parallels Plesk Panel non sono stati modificati.

Scaricare file di backup dal server

➢ ***Per scaricare un file di backup dall'archivio di backup presso il pannello:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup**.
2. Cliccare sull'icona corrispondente al file di backup che si desidera scaricare.
3. Selezionare la posizione su cui desiderate salvare il file di backup e cliccare su **Salva**.

   Il file di backup verrà scaricato dall'archivio di backup.

Caricare file di backup sul server

➢ ***Per caricare un file di backup su un archivio di backup presso il pannello:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup** .
2. Cliccare su **Carica File sull'Archivio del Server**.
3. Cliccare su **Sfoglia** e selezionare il file di backup che vi interessa.

   Nota: Accertati di selezionare il formato di file di backup appropriato, che dipende dal sistema operativo in cui Parallels Plesk Panel è installato. Su sistemi Linux/Unix, si devono caricare archivi tar o tar compressi e su Windows, archivi ZIP.
4. Fai clic su **OK**.

   Il file di backup verrà caricato sull'archivio di backup.

Rimozione di file di backup dal server

➢ ***Per rimuovere un file di backup dall'archivio di backup nel Pannello:***

1. Vai su **Strumenti e Utility** > **Manager di Backup**.
2. Selezionare la casella di controllo corrispondente al file di backup che si desidera rimuovere.
3. Clicca su **Rimuovi**.
4. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

CAPITOLO 7

Gestione di Hosting Web

La funzione principale di Parallels Panel è semplificare l'amministrazione di siti web ospitati, delle caselle postali e altre risorse di rete. I rivenditori possono usare le risorse di hosting di locazione per il proprio utilizzo e possono vendere tali risorse ai clienti. Per esempio, è possibile configurare il sito web o la posta elettronica della propria azienda sul server di Parallels Panel. Per configurare il tuo account di hosting, crea un abbonamento in Parallels Panel facendo clic su **Abbonamenti** > **Aggiungi nuovo abbonamento**. Quindi, fornisci un nome di dominio per l'abbonamento, indica le credenziali di accesso e scegli un piano di servizio e i componenti aggiuntivi, se necessari. L'abbonamento verrà visualizzato nella lista presente nella pagina **Abbonamenti** insieme agli abbonamenti dei tuoi clienti. Per iniziare a creare il proprio sito web o per modificare le impostazioni dell'abbonamento, fai clic sul link **Apri nel pannello di controllo** vicino al nome dell'abbonamento. Una lista di operazioni disponibili nel pannello di controllo è fornita nella tabella qui sotto.

Come aiutare i clienti a gestire i propri abbonamenti

I tuoi clienti avranno differenti livelli di esperienza tecnica e quindi, potrebbero avere problemi per gestire alcune impostazioni dei propri abbonamenti. Per aiutare i clienti, puoi accedere al pannello di controllo sotto un loro account cliente e modificare le proprietà dei loro abbonamenti e siti web come se tu ne fossi il proprietario. Per iniziare a gestire l'abbonamento di un cliente nel pannello di controllo, individua l'abbonamento nella lista presente nella pagina **Abbonamenti** e fai clic su **Apri nel pannello di controllo**.

Utilizzo del Pannello di controllo

Le operazioni relative alla gestione di account di hosting, quali la gestione del contenuto di siti web, l'aggiunta o la rimozione di caselle postali, il cambio delle impostazioni di hosting, eccetera, sono disponibili in un'interfaccia separata chiamata *Pannello di controllo*.

Le sezioni di questo capitolo descrivono il modo in cui realizzare operazioni di hosting nel pannello di controllo. Le istruzioni sono applicabili sia ai tuoi abbonamenti, sia a quelli dei tuoi clienti. Questo significa che se facciamo riferimento *al tuo sito web*, *al tuo abbonamento*, eccetera, saranno implicati sia i tuoi siti web e abbonamenti, sia quelli dei tuoi clienti. La tabella sottostante elenca le sezioni di questo capitolo e descrive brevemente i relativi contenuti.

Sezione	Descrizione
Avvio veloce con Plesk Panel	Descrive la procedura di configurazione di un sito web e di un account di posta nel pannello di controllo.
Amministrazione di Account Cliente	Descrive come visualizzare e gestire le impostazioni, gli abbonamenti, le fatture e le risorse di un account nel pannello di controllo.

Siti Web e Domini	Descrive come creare siti web, riempirlo di contenuto, aggiungere applicazioni e configurare le proprietà degli abbonamenti che riguardano i siti web e i nomi di dominio.
Creare siti web con Web Presence Builder	Fornisce le istruzioni sulla creazione di siti web usando Web Presence Builder - un editor di siti web visivo incluso in un bundle con Parallels Panel.
Accesso FTP ai tuoi siti web	Descrive il modo in cui configurare l'accesso ai siti web mediante FTP per abbonati e utenti ausiliari.
Posta	Descrive come configurare account di posta e le impostazioni della posta nell'ambito degli abbonamenti.
Pianificare Task	Fornisce le istruzioni sulla configurazione di Parallels Panel in modo da eseguire automaticamente degli script in momenti specifici.
Utilizzo di database	Descrive come usare database nell'ambito degli abbonamenti: creare nuovi database, importare quelli esistenti o accedere a database esterni.
Eseguire il backup e il ripristino dei dati degli account di hosting	Fornisce le istruzioni per eseguire il backup e il ripristino di dati di determinati abbonamenti di hosting per conto degli abbonati.

In questo capitolo:

Avvio veloce con Plesk Panel 209
Amministrazione di Account Cliente 234
Siti Web e Domini 262
Creare siti web con Web Presence Builder 351
Accesso FTP ai tuoi siti web 396
Posta 400
Pianificare Task 411
Utilizzo di database 417
Effettuare il backup e il ripristino di siti web 423

Avvio veloce con Plesk Panel

Secondo le ricerche più recenti, Internet è diventato la fonte d'informazione più diffusa al mondo, lasciando molto indietro tutti i media tradizionali, come la TV o i giornali. Oggigiorno, la prima cosa che la gente fa quando cerca di trovare servizi è effettuarne la ricerca sul web. Quindi, una presenza web adeguata è fondamentale per ogni azienda. Esistono diversi modi per presentare la propria azienda sul web. La presenza web può essere semplice come una pagina di contatti o complessa come il sito web di una grande azienda con accesso ad un sistema ERP. In entrambi i casi, per portare online un'impresa, si devono adottare le stesse fasi.

Prima di procedere oltre, è necessario seguire i seguenti due passaggi essenziali:

- *Acquistare un account cliente presso un fornitore di hosting*.
  L'account cliente fornisce l'accesso ai servizi che sono fondamentali per la presenza web - Connettività Internet, spazio su disco per archiviare il contenuto del sito web, e così via. Per ulteriori informazioni sugli account clienti in Parallels Panel, consultare il capitolo **Amministrazione di account cliente**.
- *Registra un nome di dominio*.
  Si tratta del nome che la gente userà per accedere al tuo sito dal proprio browser. Per esempio, www.example.com.

Questi due elementi - un account per la gestione di hosting web e un nome di dominio, costituiscono il tuo *sito web.*

In questo capitolo, spiegheremo come creare il primo sito web, riempirlo di contenuti, creare caselle di posta per gli utenti del sito, e, infine, visualizzare le statistiche delle visite al sito.

Funzionalità avanzate di hosting

Una volta che avrai dimestichezza con le capacità di base di Parallels Panel, prova alcune funzionalità avanzate di hosting: Espandi la funzionalità del sito web installando applicazioni web (a pagina 303), proteggendo i tuoi siti con certificati SSL (a pagina 312), utilizzando database e molto altro ancora. Tieni presente che i fornitori di hosting possono disattivare alcune delle funzionalità avanzate per rendere il tuo pannello di controllo più semplice e intuitivo. Abbiamo usato il prefisso **(Avanzate)** per distinguere le sezioni riguardanti le funzionalità che potrebbero essere disattivate. Se hai bisogno di una delle opzioni avanzate, contatta il tuo fornitore di hosting.

In questa sezione

Configura il tuo primo sito web 210
Configura account di posta 215
Visualizza le statistiche delle visite al sito 234

Configura il tuo primo sito web

Dopo aver ottenuto un account cliente e un nome di dominio, la prima cosa che vorrai fare è creare un sito web. L'informazione sui possibili modi per farlo sono disponibili nella sezione **1. Crea il tuo sito** (a pagina 210)

Quando il tuo sito sarà pronto, puoi vedere che aspetto ha sul tuo browser. Per scoprire come farlo, consultare la sezione **2. Anteprima del sito** (a pagina 214).

Anche il sito più bello, per quanto perfettamente progettato, non sarebbe effettivo se nessuno lo conoscesse. Quando tutto il lavoro di progettazione è completato, è necessario inviare il sito ai motori di ricerca più popolari. Le istruzioni corrispondenti sono disponibili nella sezione **3. Invia i tuoi siti ai motori di ricerca** (a pagina 214).

In questa sezione

1. Crea il tuo sito 210
2. Visualizza l'anteprima del tuo sito 214
3. Invia i tuoi siti ai motori di ricerca 214

1. Crea il tuo sito

Esistono tre modi generali di creare un sito web:

- Assumere un web designer perché crei il sito al posto tuo e tu ti occuperai soltanto della manutenzione del contenuto.
- Creare un sito web da solo utilizzando *Web Presence Builder* - il potente strumento che ti permette di creare siti web dall'aspetto professionale in soli alcuni clic. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Web Presence Builder** (a pagina 211).
- Creare il tuo sito web con l'aiuto di un *Sistema di gestione del contenuto* di terze parti - un editor che consente di creare e modificare in modo semplice il contenuto del sito web, come pagine, script, applicazioni, eccetera. Per maggiori informazioni sulla creazione di siti mediante i sistemi di gestione di contenuti di terze parti, consultare la sezione **Sistemi di Gestione dei Contenuti** (a pagina 211).

Se hai acquistato un sito già pronto o se lo hai creato da solo, devi caricare il contenuto del sito nel tuo account per rendere il sito visibile sul web. Esistono due modi per caricare il contenuto:

- *Mediante FTP*. Per maggiori informazioni, leggere la sezione **Caricare contenuto mediante FTP** (a pagina 213).
- *Mediante un <filemng> integrato*. Per maggiori informazioni, leggere la sezione **Caricare contenuto con <filemng>** (a pagina 213).

In questa sezione

Web Presence Builder 211
Sistemi di Gestione dei Contenuti 211
Caricamento del contenuto 212

Web Presence Builder

Web Presence Builder è uno strumento che consente agli utenti senza conoscenze di markup HTML né di design grafico di creare siti web dall'aspetto professionale. Questo strumento è dotato di un editor visivo semplice e un ampio set di modelli per differenti siti web. L'editor permette di creare pagine web, aggiungere contenuti di differenti tipologie (testo, immagini, video, script) e modificare le impostazioni del sito web, come il nome del sito, le parole chiave, le icone, eccetera.

Per creare siti web in Web Presence Builder, accertati che il tuo abbonamento di hosting includa questa opzione. Se non è inclusa, scegli un altro modo o aggiorna il tuo abbonamento.

➢ *Per creare un sito web con Web Presence Builder:*

1. Accedi alla scheda **Home** o alla scheda **Siti Web e Domini** e fai clic sul link **Lancia Web Presence Builder**.
2. Seleziona il tema più adatto al tuo sito web.
3. Modifica il sito web:
   a. *Struttura*: aggiungi più pagine, rimuovi la pagine predefinite di cui non hai bisogno.
   b. *Contenuto*: cambia il contenuto predefinito con quello di tua creazione, aggiunti testo, immagini, filmati, script e altri elementi necessari.
   c. *Progettazione*: cambia il layout e la selezione di colori.
4. Pubblica il sito web.

Trova maggiori informazioni sulla creazione di siti web con Web Presence Builder nella sezione **Creazione di siti web con Web Presence Builder** (a pagina 351).

Sistemi di Gestione dei Contenuti

I *Sistemi di Gestione dei Contenuti* (o *CMS*) sono applicazioni che offrono un'interfaccia utente grafica per aggiungere e modificare il contenuto di un sito web: pagine, script, file, contenuto multimediale, e così via.

Prima di creare un sito web con un CMS di terze parti, è necessario installare il CMS sul proprio account di hosting. Tieni presente che puoi installare il CMS soltanto se è consentito dal tuo abbonamento di hosting.

➢ *Per creare un sito web usando un CMS:*

1. Vai alla scheda **Applicazioni**.
2. Trova il CMS che t'interessa nella lista di applicazioni disponibili e installalo come descritto nella sezione **Usare applicazioni del sito web (a pagina 303).**

3. Crea il tuo sito web nel CMS. Per maggiori informazioni sulla creazione di siti web con il proprio CMS, consultare la documentazione corrispondente.

Caricamento del contenuto

Se possiedi già un sito web di creazione propria o creato da un web designer, basta semplicemente caricare i file e le cartelle del sito web sul server del tuo provider. Esistono diversi modi per farlo:

- *Mediante FTP*. Questa modalità è molto utile quando diverse persone gestiscono il contenuto di un sito web, giacché non richiede l'accesso al tuo account cliente. Basta semplicemente creare per loro degli utenti FTP. Per maggiori informazioni su questo metodo, consultare la sezione **Caricare contenuto mediante FTP** (a pagina 213).
- *Utilizzo di del Pannello di Controllo*. Questo metodo è più conveniente, poiché usa la GUI del pannello di controllo e offre un set di caratteristiche utili, per esempio, un editor HTML visivo e un gestore di permessi di file. Per maggiori informazioni sulle caratteristiche di Content Manager, consultare la sezione **Caricare contenuto con** (a pagina 213).

In questa sezione

Caricare contenuto mediante FTP 213
Caricare contenuto con 213

Caricare contenuto mediante FTP

➢ ***Per pubblicare un sito web mediante FTP:***

1. Connetti al tuo spazio web sul server con un programma client FTP, utilizzando il nome utente e la password dell'account FTP.

   È possibile cambiare il nome utente e la password di Parallels Panel nella scheda **Siti Web e Domini** > **Accesso di Hosting Web**.

   L'indirizzo FTP deve essere ftp://your-domain-name.com, dove your-domain-name.com rappresenta l'indirizzo Internet del tuo sito.

   Abilita la modalità passiva se sei dietro un firewall.

2. Carica i file e le directory del tuo sito sulla directory `httpdocs`. Se si utilizzano script CGI, è necessario salvarli nella directory `cgi-bin`.

3. Chiudi la sessione FTP.

È anche possibile configurare account FTP aggiuntivi se devi collaborare sul contenuto del sito web con altri utenti. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Aggiungere account FTP** (a pagina 397).

Caricare contenuto con

Per caricare un sito web dal proprio computer sul server di Parallels Panel con , apri la scheda **File** del pannello di controllo e trascina la cartella del sito web verso l'area centrale della scheda. È anche possibile caricare il sito web come un file ZIP compresso e quindi estrarne il contenuto usando l'archiviatore integrato in .

Con , è anche possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Modificare file HTML nell'editor visivo.
- Visualizzare l'anteprima delle pagine del sito web.
- Modificare file nell'editor di testo.
- Gestire i permessi di accesso ai file.

Per maggiori informazioni sul caricamento e la modifica dei file e le cartelle del sito web con , consultare la sezione **Gestire il contenuto del sito web** (a pagina 292).

2. Visualizza l'anteprima del tuo sito

Dopo aver caricato i file del sito web sullo spazio web, è possibile verificare che aspetto avrà sul browser web, anche prima che l'informazione sul nuovo sito sia stata diffusa nel Domain Name System.

➢ ***Per visualizzare l'anteprima di un sito:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Nella lista di nomi a dominio in fondo allo schermo, trova il sito web per cui desideri visualizzare l'anteprima e fai clic sull'icona corrispondente .

   Il tuo sito comparirà in una nuova finestra del browser.

Nota: Per i siti creati con Web Presence Builder, l'accesso protetto alle pagine del sito potrebbe non funzionare correttamente in modalità di previsualizzazione.

Alcune volte, potrebbe essere necessario mostrare il tuo sito a qualcuno anche quando il tuo nome di dominio non è stato registrato. Esistono diversi modi per farlo, senza dare accesso a qualcuno al tuo account cliente. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Visualizzare l'anteprima di siti web** (a pagina 302).

3. Invia i tuoi siti ai motori di ricerca

Per attirare l'attenzione di più visitatori e condurre il traffico al proprio sito dopo averlo pubblicato su Internet, è necessario inviarlo ai motori di ricerca. Prima di inviare il sito, è possibile migliorare la posizione del sito nei risultati di ricerca mediante le seguenti ottimizzazioni del contenuto:

- Nel testo presente nelle pagine web, includi le frasi e le parole chiave più frequentemente ricercate, corrispondenti all'argomento del tuo sito. Per esempio, menziona il tuo prodotto o argomento di interesse diverse volte nel testo di una pagina web.
- Aggiungi parole chiavi rilevanti al `<title>` e `<meta>` tag. Alcuni motori di ricerca cercano parole chiave e descrizioni in metatag situati tra le pagine web e presentano tali parole chiavi nei risultati di ricerca.

Per esempio, se offri software di automazione di hosting, puoi includere i seguenti tag nelle pagine HTML del tuo sito web:

```
<head>
<TITLE>Ordinazione software di automazione di hosting
</TITLE>
<META name="keywords" content="ordine,hosting,software">
<META name="description" content="Ordinazione Software Automazione
Hosting">
</head>
```

Separa le parole chiave da virgole senza spazi.

Dopo aver ottimizzato il sito web e averlo pubblicato sul proprio account cliente, è possibile inviarlo ai motori di ricerca, come Google, Yahoo, Bing e altri motori che siano popolari nel proprio paese.

- Per inviare un sito a Google, visita http://www.google.com/addurl/.
- Per inviare un sito a Yahoo, visita https://siteexplorer.search.yahoo.com/submit.
- Per inviare un sito a Bing, visita https://ssl.bing.com/webmaster/SubmitSitePage.aspx.

Configura account di posta

Una volta che il sito web è pronto, puoi iniziare a creare account di posta. Puoi scegliere, per esempio, di creare account di posta per tutti gli utenti all'interno dell'organizzazione. Tieni presente che il numero e la dimensione delle caselle postali sono limitati dal tuo piano di hosting.

In questa sezione

1. Crea account di posta..... 216
2. Accedi alla tua casella postale..... 217

1. Crea account di posta

➢ ***Per creare un indirizzo e-mail:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Posta**.
3. Fai clic su **Crea indirizzo e-mail**.
4. Digita la parte sinistra dell'indirizzo e-mail prima del simbolo @ e, se possiedi diversi nomi di dominio sul tuo account, seleziona il nome di dominio sotto il quale verrà creato l'indirizzo e-mail.
5. Selezionare la casella di controllo **Casella postale**.

   La deselezione di questa casella di controllo ha senso solo se si desidera utilizzare questo indirizzo come un mittente di posta, che trasmette tutta la posta in entrata a un altro indirizzo.
6. Indica la dimensione delle caselle postali o utilizza la dimensione predefinita stabilita dalle normative del fornitore o dal tuo piano di servizi.
7. Indica una password composta da cinque o più caratteri dell'alfabeto latino.
8. Fai clic su **OK**.

2. Accedi alla tua casella postale

Esistono due modalità per accedere alla casella postale per inviare e ricevere messaggi elettronici:

- Configurare e usare un programma client e-mail sul proprio computer. Normalmente, in questi programmi è necessario specificare le seguenti impostazioni:
  - **Nome utente**. In questo campo, indica il tuo indirizzo e-mail completo, per esempio, johndoe@example.com.
  - **Password**. Preferibilmente, la password del tuo account di posta elettronica.
  - **Protocollo del server di posta**. Questa proprietà definisce se si desidera conservare o no le copie dei messaggi sul server. Per conservare le copie sul server, seleziona l'opzione **IMAP**. Se non desideri conservarle sul server, seleziona **POP3**. Selezionando l'opzione IMAP, sarà anche possibile addestrare il filtro antispam SpamAssassin sui messaggi di posta elettronica ricevuti, se SpamAssassin è abilitato sul server.
  - **Server di posta in entrata** *(POP3/IMAP)*. Digita il tuo nome di dominio. Per esempio, *example.com*. La porta POP3 è 110. La porta IMAP è 143.
  - **Server di posta in uscita** *(SMTP)*. Digita il tuo nome di dominio. Per esempio, *example.com*. La porta SMTP è 25. Questo server richiede l'autenticazione.

  Per ottenere le istruzioni dettagliate su come configurare popolari client e-mail in modo che funzionino nella tua casella postale, leggi le sottosezioni di questa sezione.
- Usare un browser web per la connessione all'interfaccia webmail. L'interfaccia webmail è fornita dal software Horde IMP Webmail, installato in modo predefinito. È possibile usare Horde IMP Webmail predefinito o installare il software atmail Webmail Lite.

In questa sezione

Accesso da Webmail 218
Accesso da Microsoft Office Outlook 218
Configurare Microsoft Outlook Express 6 222
Accesso da Mozilla Thunderbird 226
Configurare Apple Mail 229

Accesso da Webmail

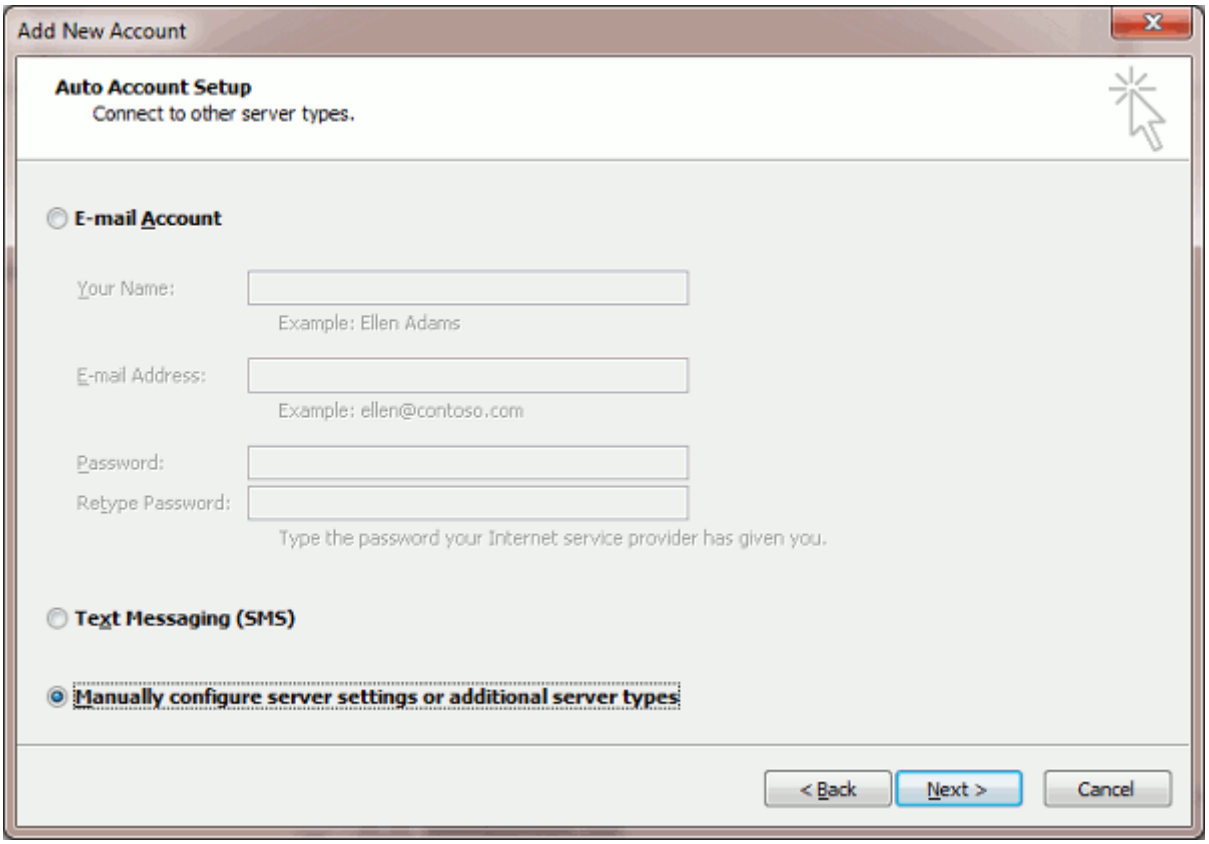
➢ ***Per accedere alla tua casella postale tramite webmail, effettua una delle seguenti operazioni:***

- Sul browser web, visita l'URL `webmail.example.com` dove `example.com` è l'indirizzo Internet del proprio sito web. Quando ti verrà richiesto, indica l'indirizzo e-mail completo come nome utente (ad esempio, `mail@example.com`) e specifica la password usata per accedere a Parallels Panel.
- Dopo aver accesso al Pannello, fare clic sulla scheda **Posta** e nella lista d'indirizzi e-mail, fare clic sull'icona adatta all'indirizzo e-mail che vi interessa.

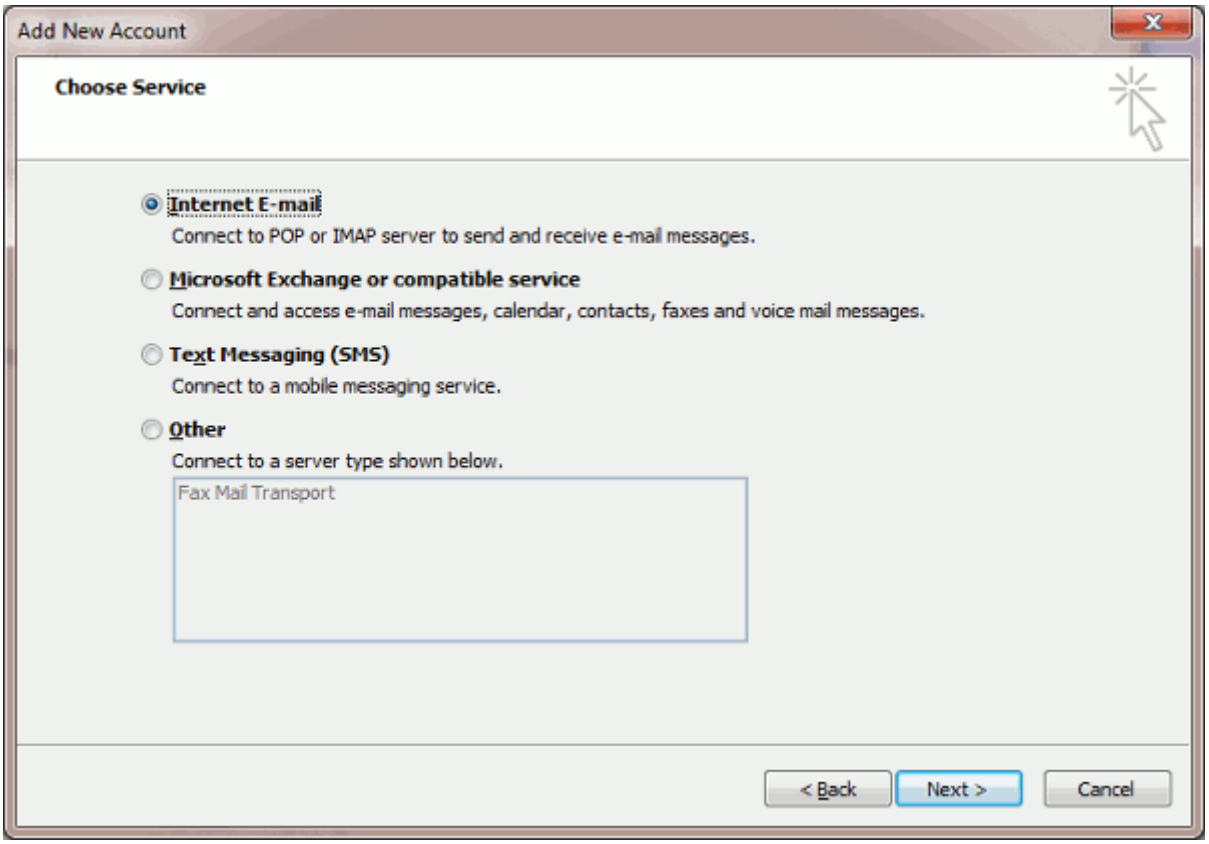
Accesso da Microsoft Office Outlook

➢ ***Per configurare Microsoft Office Outlook 2010:***

1. Apri Microsoft Office Outlook.
2. Vai a **File > Info > Aggiungi Account**.
3. Seleziona la casella di controllo **Configurare manualmente le impostazioni del server o i tipi di server aggiuntivi**. Fare clic su **Avanti >>**.

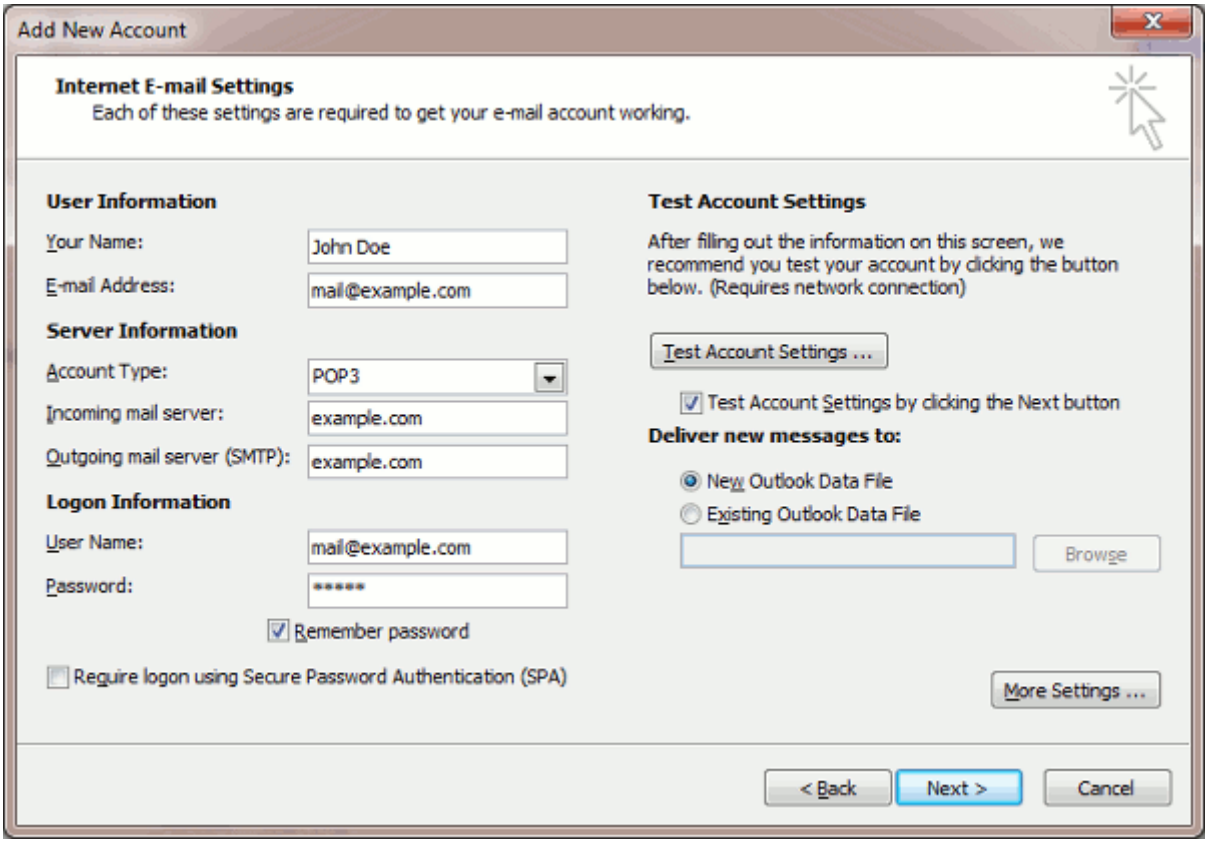


4. Selezionare l'opzione **Internet E-mail** e fare clic su **Avanti**.

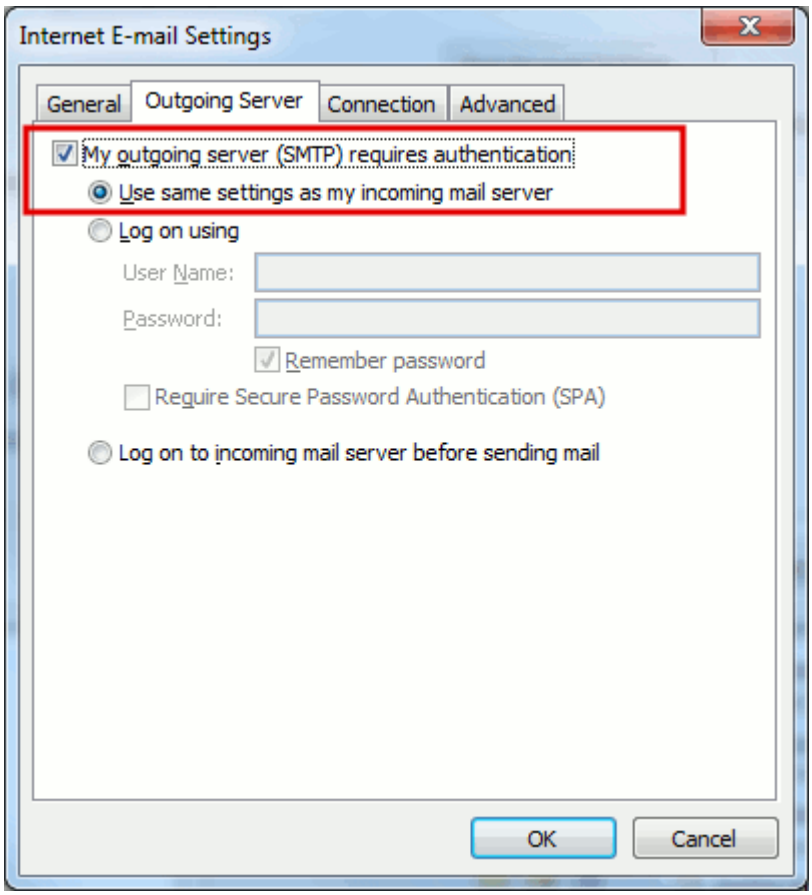

Add New Account
Choose Service
Internet E-mail
Connect to POP or IMAP server to send and receive e-mail messages.
Microsoft Exchange or compatible service
Connect and access e-mail messages, calendar, contacts, faxes and voice mail messages.
Text Messaging (SMS)
Connect to a mobile messaging service.
Other
Connect to a server type shown below.
Fax Mail Transport
< Back
Next >
Cancel

5. Specificare quanto segue:

- Nome.
- Indirizzo e-mail.
- **Tipo di account.** Se desideri conservare copie di messaggi sul server, seleziona l'opzione IMAP. Se non desideri conservare messaggi sul server, seleziona l'opzione POP3. Selezionando l'opzione IMAP, sarà anche possibile addestrare il filtro antispam SpamAssassin sui messaggi di posta elettronica ricevuti, se SpamAssassin è abilitato sul server.
- Server di posta in entrata. Digita il tuo nome di dominio. Per esempio, example.com.
- **Server di posta in uscita (SMTP)**. Digita il tuo nome di dominio. Per esempio, example.com.
- **Nome utente.** Specifica il tuo indirizzo e-mail completo. Esempio: johndoe@example.com.
- **Password**. Nella maggior parte dei casi, questa password coincide con la password che usi per accedere a Parallels Plesk Panel.
- **Richiedi accesso utilizzando Secure Password Authentication (SPA)**. Non selezionare questa opzione.



6. Fai clic su **Altre impostazioni**, apri la scheda **Server in uscita** e seleziona **Il mio server in uscita (SMTP) richiede autenticazione**.



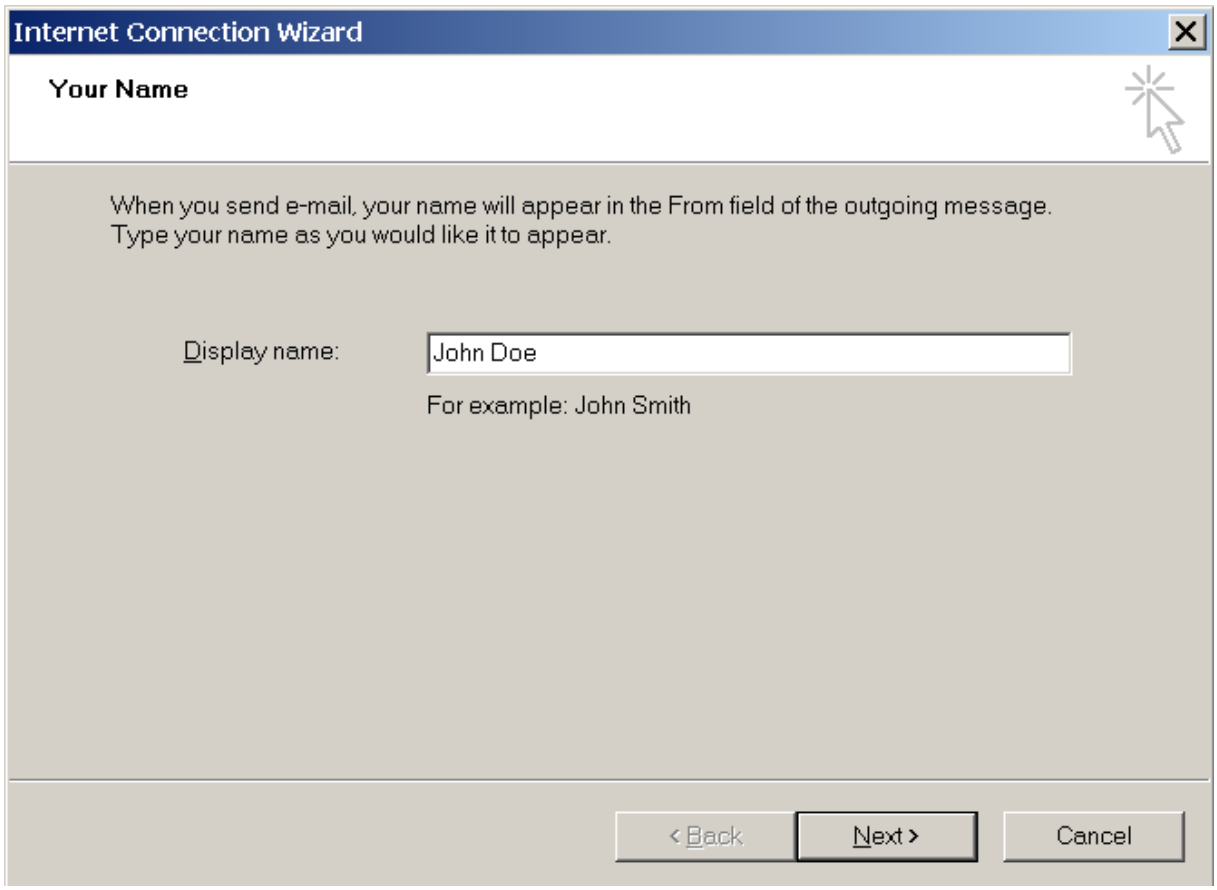
7. Fare clic su **Avanti >>**.
8. Cliccare **Fine**.

Configurare Microsoft Outlook Express 6

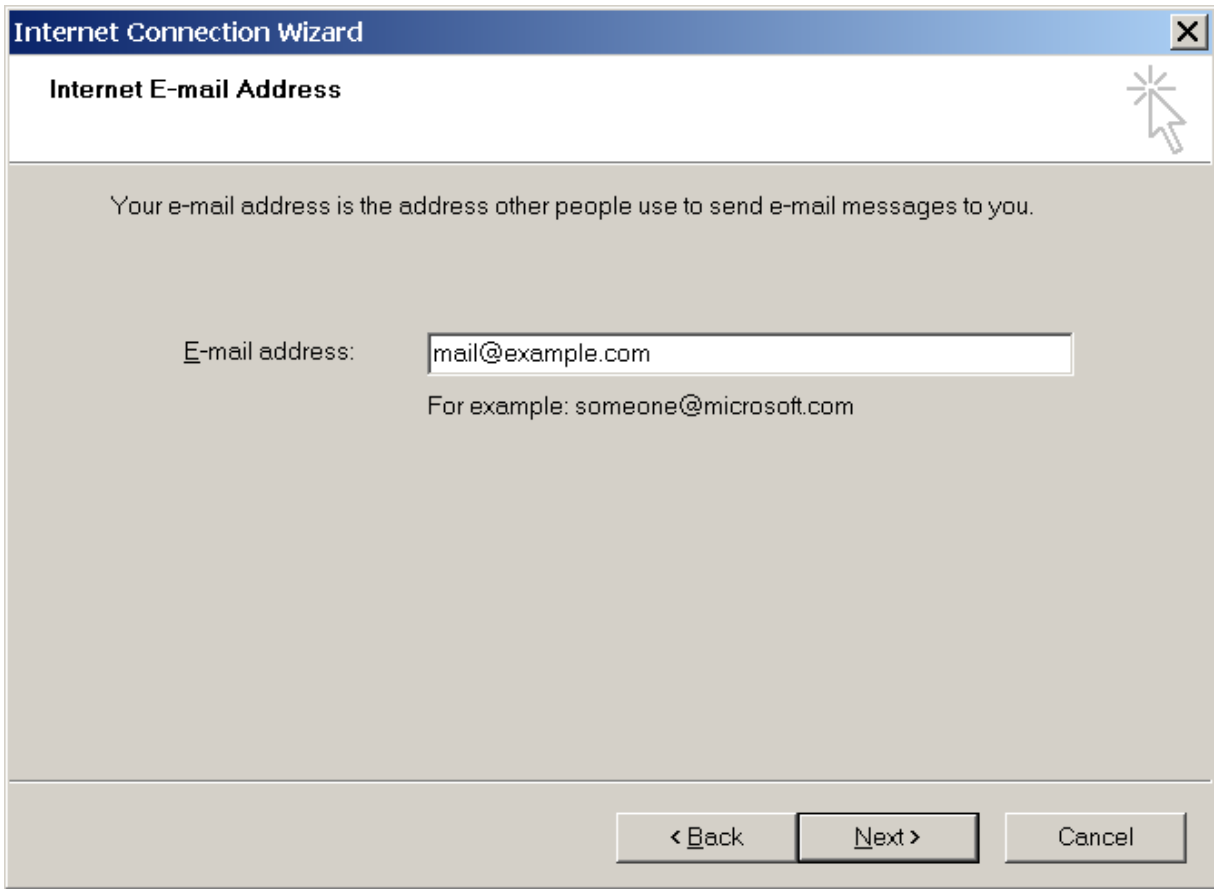
The instructions provided in this section were verified against Microsoft Outlook Express 6. They might not work with earlier or later versions of Microsoft Outlook Express.

➢ ***To set up Microsoft Outlook Express:***

1. Open Microsoft Outlook Express.
2. Go to **Tools** > **Accounts**.
3. Click the **Add** button and select the **Mail** item.
4. Enter your name as you want it to appear in any messages you send, and click **Next**.


Internet Connection Wizard
Your Name
When you send e-mail, your name will appear in the From field of the outgoing message.
Type your name as you would like it to appear.
Display name:
John Doe
For example: John Smith
< Back
Next >
Cancel

5. Type your e-mail address, and click **Next**.

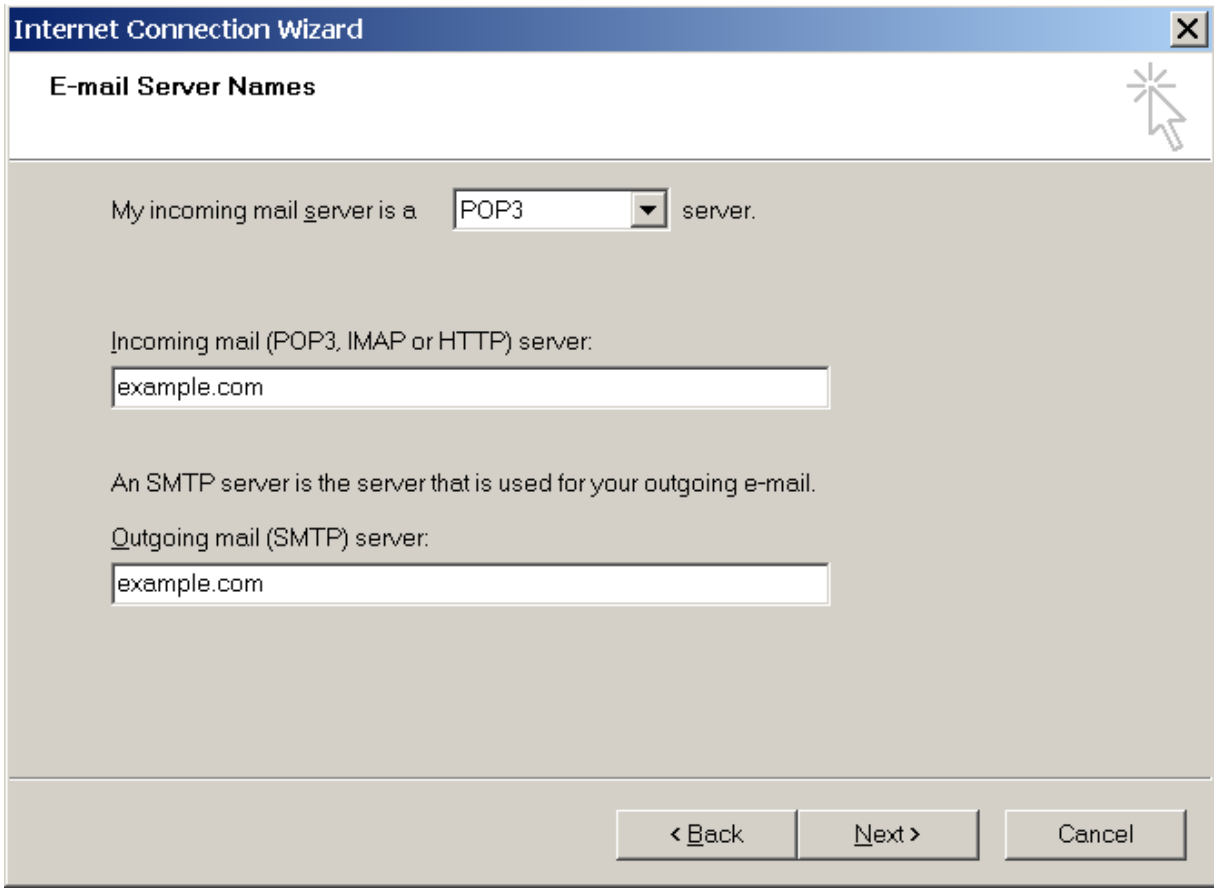

Internet Connection Wizard
Internet E-mail Address
Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you.
E-mail address:
mail@example.com
For example: someone@microsoft.com
< Back
Next >
Cancel

6. Specificare le seguenti impostazioni:

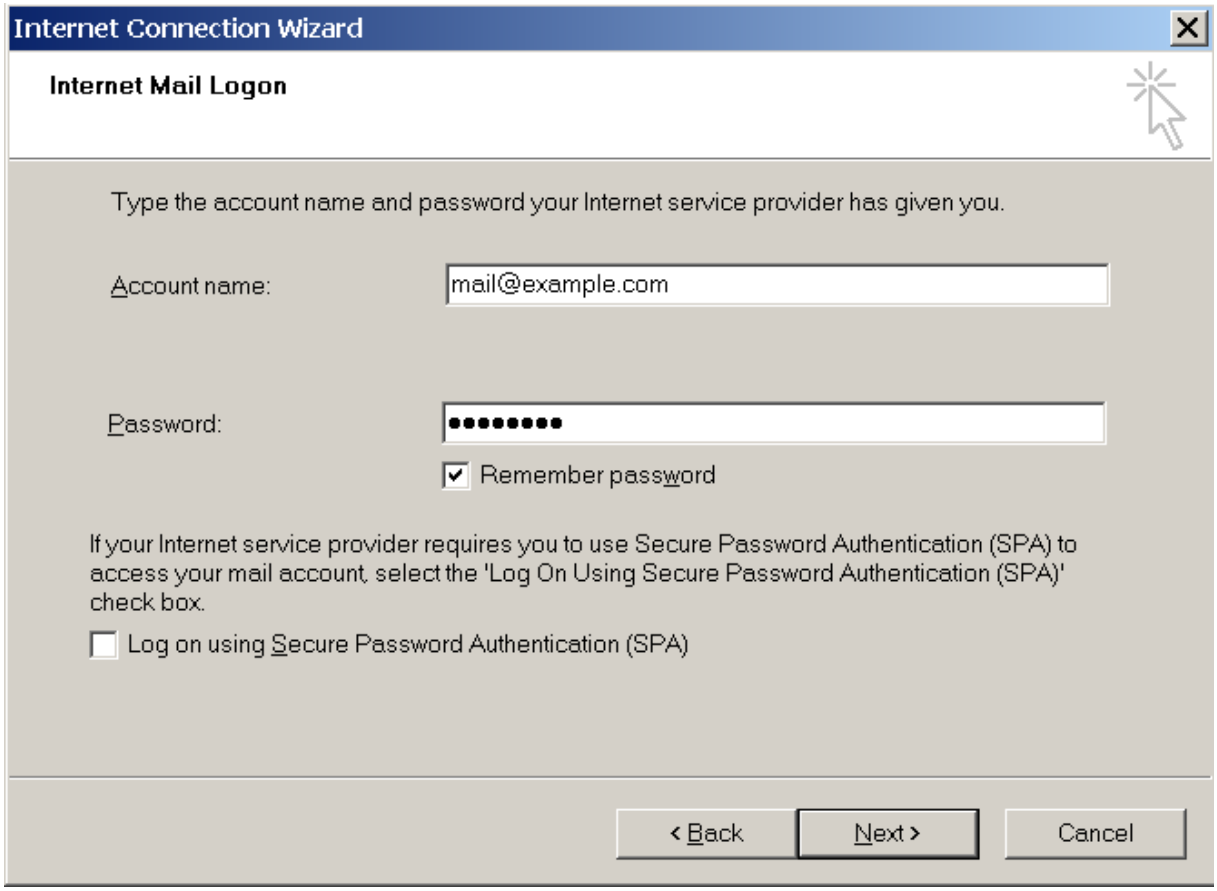
- Protocol of your incoming mail server.

  If you want to keep copies of messages on the server, select the **IMAP** option. If you do not want to keep any messages on the server, select the **POP3** option. Selecting IMAP will also allow you to train the SpamAssassin spam filter on e-mail messages you receive, if SpamAssassin is enabled on the server.

- Incoming mail server. Specify your website's Internet address.
- Outgoing mail server. Specify your website's Internet address.



7. Click **Next**.
8. Specificare quanto segue:
   - Your account name. Type your e-mail address in the **Account name** box.
   - Your password. Most likely, this password coincides with the password you use for logging in to the Panel.
   - **Remember password** checkbox. Leave it selected if you do not want to be prompted to enter password each time your e-mail program connects to the mail server to check for new mail, and click **Next**.


Internet Connection Wizard
Internet Mail Logon
Type the account name and password your Internet service provider has given you.
Account name:
mail@example.com
Password:
Remember password
If your Internet service provider requires you to use Secure Password Authentication (SPA) to access your mail account, select the 'Log On Using Secure Password Authentication (SPA)' check box.
Log on using Secure Password Authentication (SPA)
< Back
Next >
Cancel

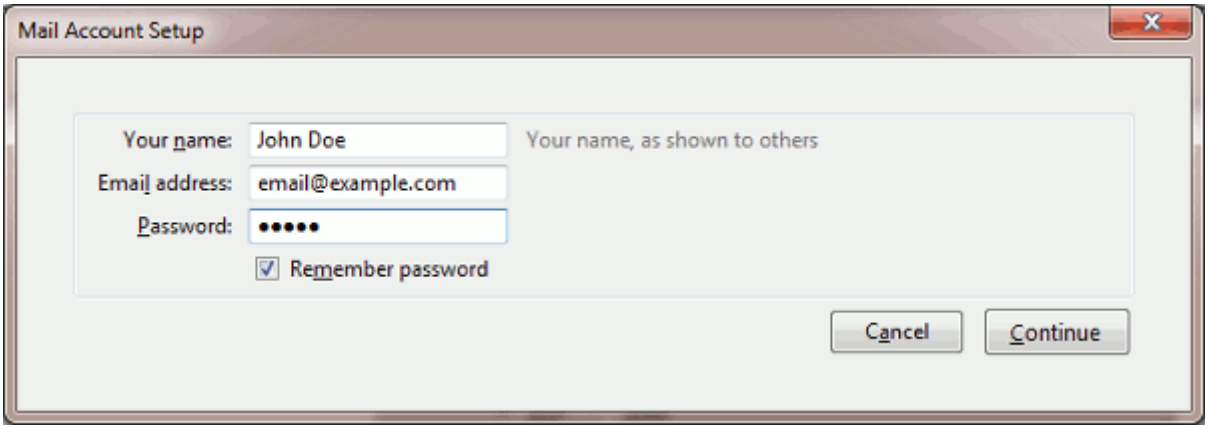
9. To complete setting up your e-mail program, click **Finish**.

Accesso da Mozilla Thunderbird

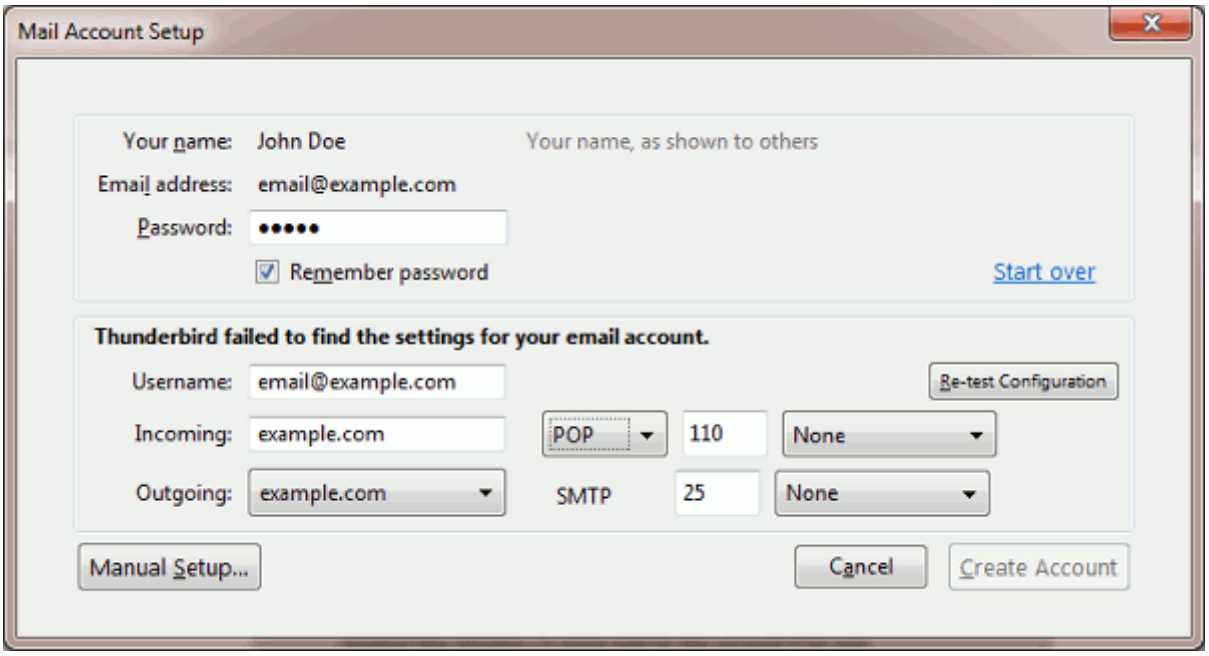
Le istruzioni fornite in questa sezione sono state verificate rispetto a Mozilla Thunderbird 12. Potrebbero non funzionare con le versioni precedenti o successive di Mozilla Thunderbird.

➢ ***Per configurare Mozilla Thunderbird:***

1. Apri Mozilla Thunderbird.
2. Vai su **Strumenti** > **Impostazioni Account** > **Azioni Account** > **Aggiungi account di posta.**
3. Specificare quanto segue:
   - Il tuo nome, nel modo in cui desideri che venga visualizzato nei messaggi inviati.
   - Indirizzo e-mail e password.



4. Fai clic su **Avanti**.
5. Se Thunderbird non riesce a trovare le impostazioni automaticamente, specificare quanto segue:
   - Tipo di account. Se desideri conservare copie di messaggi sul server, seleziona l'opzione **IMAP**. Se non desideri conservare messaggi sul server, seleziona l'opzione **POP3**. Selezionando l'opzione IMAP, sarà anche possibile addestrare il filtro antispam SpamAssassin sui messaggi di posta elettronica ricevuti, se SpamAssassin è abilitato sul server.



6. Fai clic su **Crea Account**.

Se si configura un account di posta manualmente, utilizzare le seguenti combinazioni tipiche relative alle impostazioni del metodo di autenticazione e sicurezza della connessione. Se le impostazioni non si adattano alle tue esigenze, chiedi al tuo provider di hosting maggiori informazioni sulla corretta combinazione.

Per Linux:

- **Sicurezza della connessione**: STARTTLS
- **Metodo di autenticazione**: Password crittografata

Su Windows, IMAP:

- **Sicurezza della connessione**: Nessuna
- **Metodo di autenticazione**: Password crittografata

Su Windows, POP3:

- **Sicurezza della connessione**: Nessuna
- **Metodo di autenticazione**: Password, trasmessa in modo non sicuro

Altri parametri che potrebbero essere necessari durante la configurazione dell'account in modo manuale:

- Porta POP3: 110
- Porta IMAP: 143
- Porta SMTP: 25
- **Nome utente**. Indirizzo e-mail completo. Per esempio: johndoe@example.com.
- **Indirizzo server in entrata** (POP3/IMAP). Indica l'indirizzo Internet del tuo sito web. Esempio: *example.com*
- **Indirizzo del server in uscita**. Indica l'indirizzo Internet del tuo sito web. Esempio: *example.com*

Configurare Apple Mail

The instructions provided in this section were verified against Apple Mail 3.6 (Leopard). They might not work with earlier or later versions of Apple Mail.

➢ *To set up Apple Mail:*

1. Run Apple Mail.

   If you run it for the first time and do not have any mail accounts configured in it, skip the next step: Apple Mail will take you directly to creating one.

2. Open the Adding Mail Account wizard:

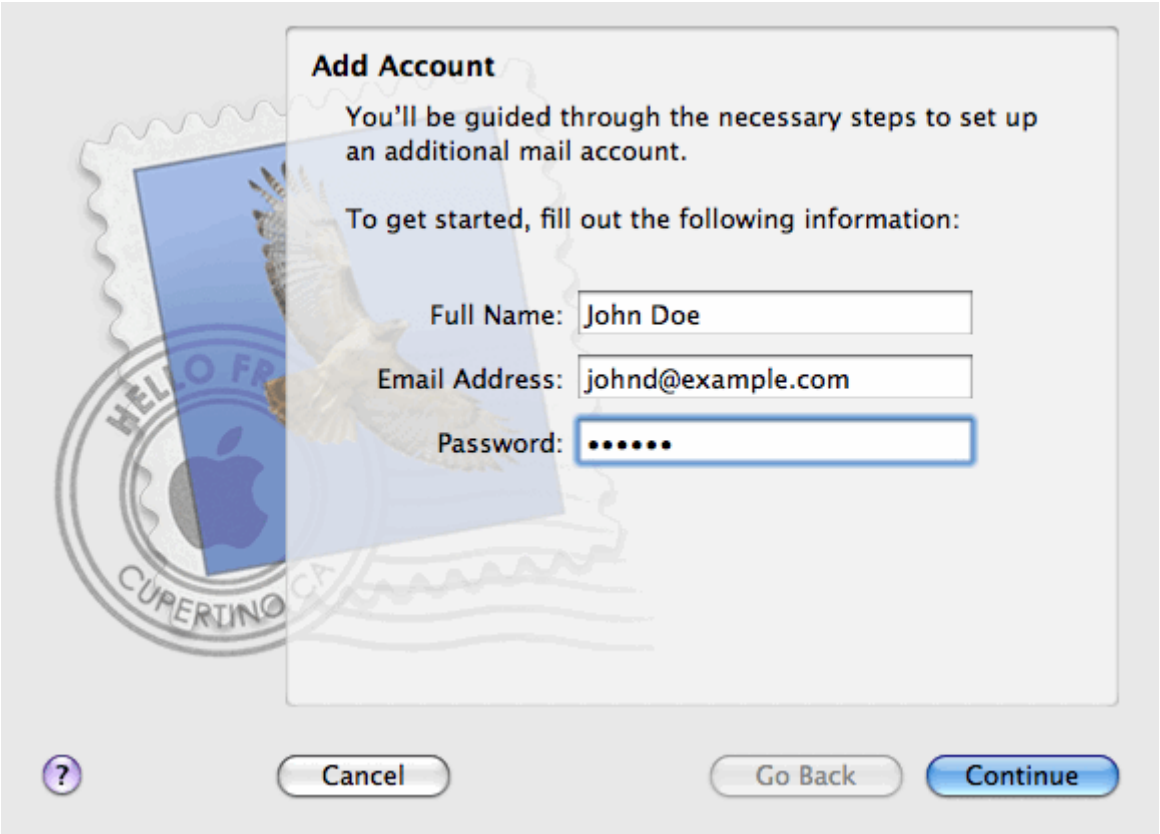
   a. Click **Mail** > **Preferences....**

   b. Select the **Accounts** tab.

   c. Click the **+** button at the bottom left corner.

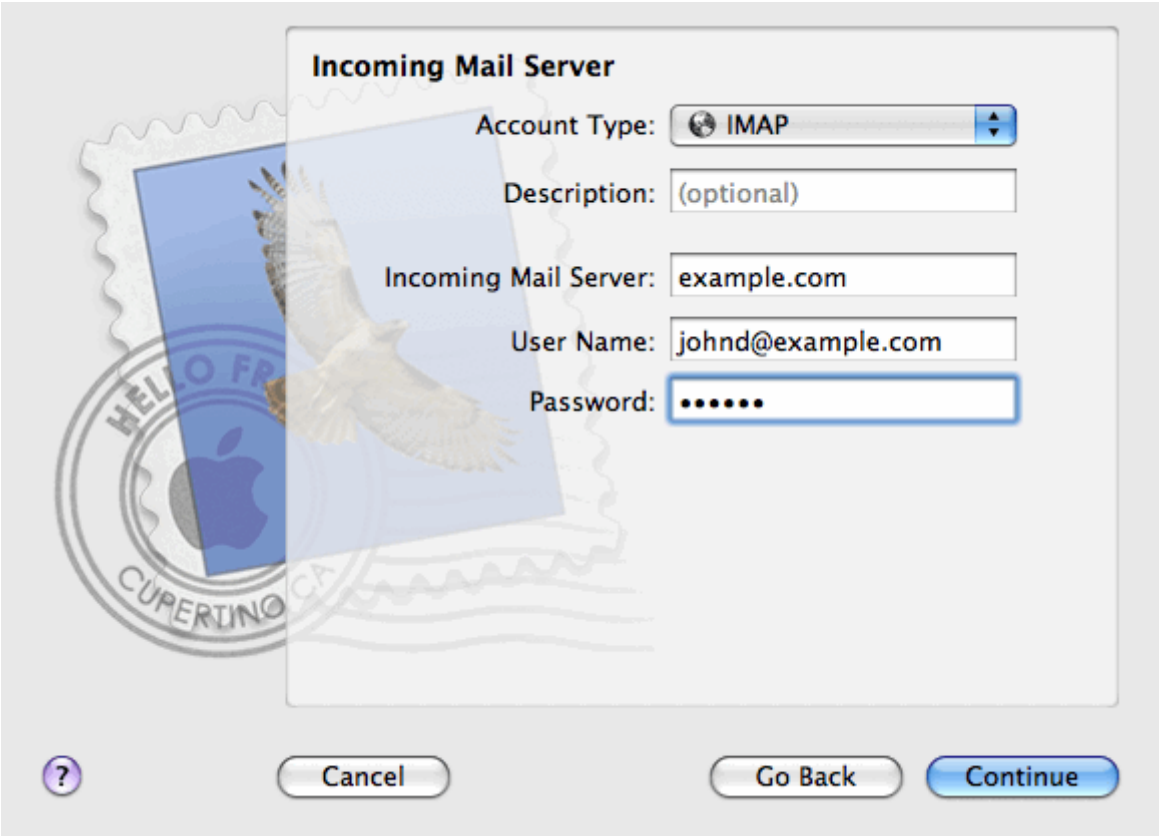
3. Enter the account information:

   - Your full name
   - Your full e-mail address
   - The password you use to log in to the Panel.


Add Account
You'll be guided through the necessary steps to set up an additional mail account.
To get started, fill out the following information:
Full Name: John Doe
Email Address: johnd@example.com
Password: ••••••
Cancel
Go Back
Continue

4. Cliccare su Continuare.
5. Fill in the following incoming mail server information:
   - **Tipo** di Account: select whether you want to use IMAP or POP protocol.

     We recommend selecting IMAP if you use SpamAssassin as a spam filtering solution: IMAP account is a requirement for SpamAssassin learning which messages are spam and which are not.
   - **Incoming Mail Server**: type in the name of domain which serves your mail (which follows the @ sign in your e-mail address).
   - **User Name**: enter your full e-mail address.
   - **Password**: leave it auto-completed (Apple Mail takes it from the previous step).

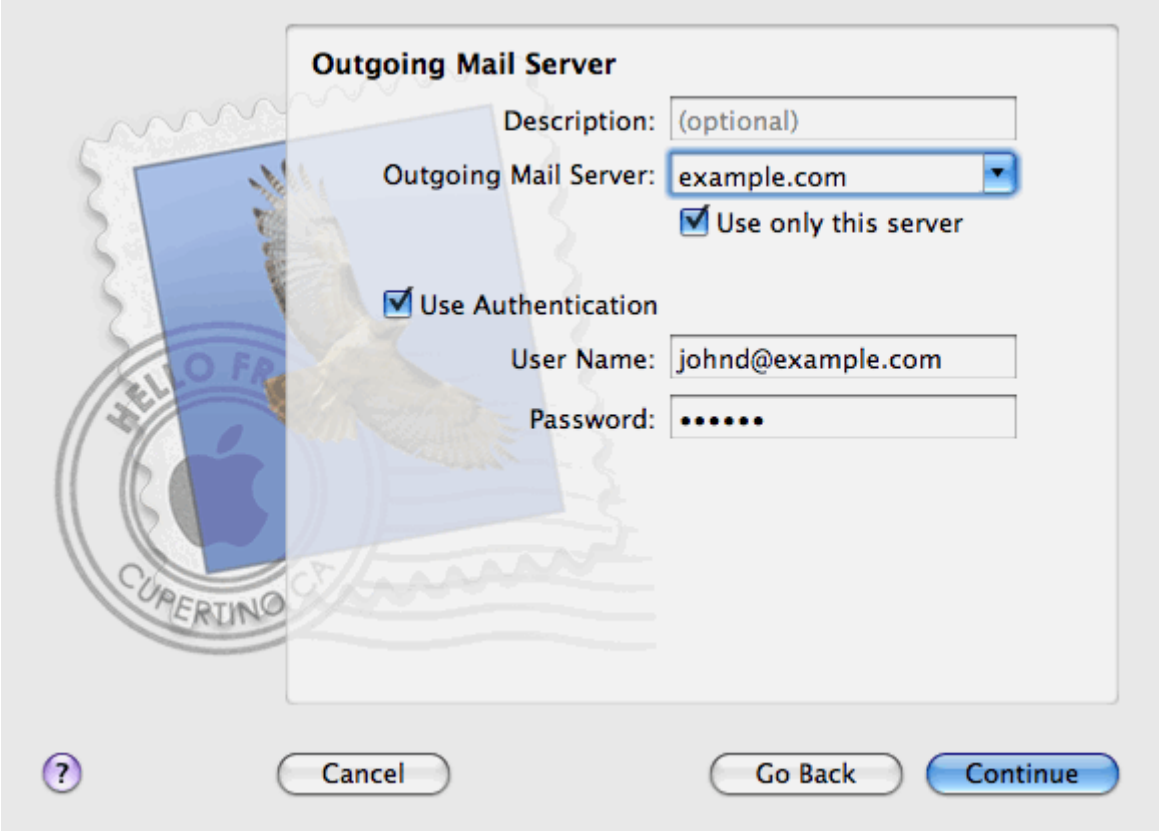


6. Cliccare su Continuare.
7. (Optional) Specify the incoming mail security options:
   a. Select the **Use Secure Sockets Layer (SSL)** checkbox.
   b. Select the authentication method.

      Keep the default method if you are not sure which to select.

   Apple Mail displays this setup screen only if a mail server bundled with Parallels Small Business Panel supports SSL for the selected account type (POP or IMAP).

8. Cliccare su Continuare.
9. Fill in the following outgoing mail server information:
   - **Outgoing Mail Server**: type in the name of domain which serves your mail (which follows the @ sign in your e-mail address).
   - **Use only this server**: selected.
   - **Use Authentication**: selected.
   - **User Name**: enter your full e-mail address.
   - **Password**: leave it auto-completed (Apple Mail takes it from the previous step).



10. Cliccare su Continuare.

Apple Mail displays overall description of the mail account that is going to be created.

11. Select the **Take account online** checkbox and click **Create**.

Visualizza le statistiche delle visite al sito

Infine, quando il sito funzionerà correttamente e i motori di ricerca lo mostrano nei risultati di ricerca, sarà il momento migliore per valutare l'efficienza del sito, visualizzando le statistiche sulle visite.

➢ ***Per scoprire quante persone hanno visitato un sito, da quale paese e quali pagine del sito hanno visualizzato:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai sulla scheda **Siti web e Domini** > **Statistiche Web**.

   Le statistiche sui visitatori del sito verranno visualizzate in una nuova finestra del browser.
3. Per visualizzare le statistiche delle pagine web dall'area protetta SSL del tuo sito, dal menu seleziona **Statistiche Web SSL**.
4. Per visualizzare le statistiche dei file scaricati sul protocollo di trasferimento file (FTP), dal menu seleziona **Statistiche FTP**.

In alternativa, è possibile visualizzare le statistiche delle visite ad un sito, visitando il seguente URL: https://your-domain.com/plesk-stat/webstat. Quando ti verranno richiesti nome utente e password, specifica la password e nome utente dell'account FTP.

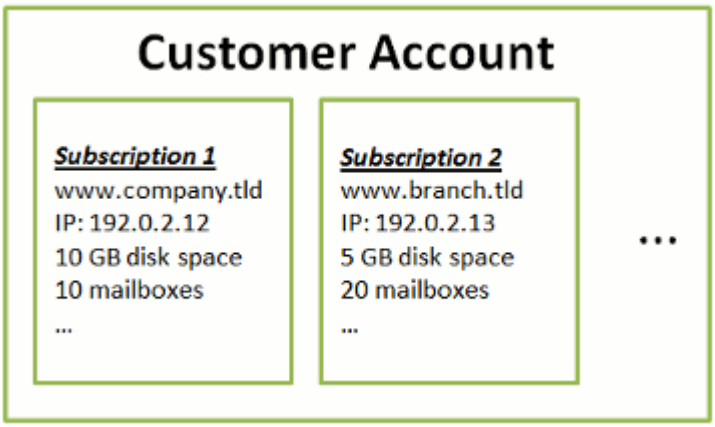
Hai completato correttamente la fase introduttiva della guida. Ti invitiamo a leggere di più su altre funzioni che sono disponibili nel tuo Pannello di Controllo.

Amministrazione di Account Cliente

Come descritto nella sezione **Per iniziare con Parallels Panel**, il primo passaggio nello stabilire la presenza web della tua azienda è iscriversi ai servizi forniti da un'azienda di hosting (service provider). Dopo essersi iscritti a un piano di hosting, viene creato un *account cliente* nel Pannello che permette di accedere a Parallels Plesk Panel e usare servizi e risorse di hosting come caselle postali, spazio su disco e lunghezza di banda.

Account Cliente e Multipli Abbonamenti

Parallels Plesk Panel permette di abbonarsi a tanti piani di hosting quanti necessari. Ad esempio, se non si desidera che il sito principale condivida risorse di hosting con il sito filiale di un'azienda è possibile abbonarsi ad un altro piano di hosting con lo stesso account cliente.In altre parole, un account cliente è un accesso personalizzato a tutte le tue sottoscrizioni (vedi immagine qui sotto).



Un'altra ragione per l'utilizzo di più abbonamenti è che l'abbonamento è limitato ad *un solo un indirizzo IPv4 e IPv6*.Quindi, tutti i domini all'interno di un abbonamento condividono lo stesso indirizzo IP (v4 o v6). Se hai bisogno di ospitare i siti su diversi indirizzi IP, è necessario inoltre ordinare lo stesso piano per tutti gli indirizzi IP di cui hai bisogno.Questo può essere utile, ad esempio, se si desidera proteggere le connessioni per ogni sito con un altro certificato SSL. Per maggiori informazioni su come acquistare un abbonamento aggiuntivo, consultare la sezione **Ordinare più risorse** (a pagina 249).

Se hai diversi abbonamenti sotto un singolo account cliente, è possibile passare da uno all'altro con semplicità, dalla scheda **Account** . Per essere più specifici, la scheda **Account** offre accesso alle operazioni applicabili a *tutti gli abbonamenti*. Le altre schede (come **Posta**, **Utenti** o **Domini e Siti Web**) sono, invece, *per tutto l'abbonamento*. Questo significa che per modificare le impostazioni di posta su un abbonamento particolare, *si deve prima passare ad esso* prima di fare clic su **Posta**.

Aggiungere risorse ad un abbonamento

Acquistare un nuovo abbonamento per ampliare le risorse di hosting non è sempre necessario. È possibile migliorare semplicemente uno degli abbonamenti che già possiedi. Per esempio, aggiungi più spazio su disco o il supporto SSL. È possibile farlo passando ad un altro piano di hosting oppure acquistando componenti aggiuntivi di un piano di hosting. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Ordinare più risorse** (a pagina 249).

Gestire Account Cliente

In Parallels Plesk Panel, è possibile realizzare diverse operazioni amministrative sul proprio account cliente:

- Cambia la password di un account e l'informazione personale. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Cambiare password e informazioni di contatto** (a pagina 237).
- Visualizza la lista di servizi e risorse fornite da un abbonamento nella scheda **Account** . Per maggiori informazioni sulle funzioni di un abbonamento, consultare la sezione **Visualizza sommario aggiornamento** (a pagina 238).
- Pagamenti per rinnovare l'abbonamento. Maggiori informazioni nella sezione **Gestire fatture e saldo dell'account** (a pagina 246).
- Visualizza le statistiche sul tuo account: Ad esempio, lo spazio su disco o l'utilizzo del traffico. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Visualizza statistiche** (a pagina 252).

Consenti ad altri utenti di accedere al tuo account

Se il numero di operazioni di manutenzione di hosting è troppo elevato per essere gestito da una persona, è possibile delegare alcune di esse ad un'altra persona. A questo scopo, è possibile creare account utente ausiliari raggruppati per mezzo di ruoli utente. Ad esempio, è possibile creare un gruppo che possa soltanto caricare del contenuto sui siti web. Gli utenti di questo gruppo non saranno in grado di realizzare alcuna operazione, tranne che quelle destinate alla gestione del contenuto del sito web. Per maggiori informazioni sugli utenti ausiliari, consultare la sezione **(Avanzate) Gestione di account utente ausiliari** (a pagina 255).

In questa sezione

Modifica della Password e delle Informazioni Contatto 237
Visualizza sommario dell'abbonamento 238
Gestire fatture e saldo dell'account 246
Upgrade, downgrade e acquisto di abbonamenti aggiuntivi 249
Viewing Statistics and Log Files 252
(Avanzate) Gestione di account utente ausiliari 255

Modifica della Password e delle Informazioni Contatto

➢ ***Per cambiare la password di accesso al Pannello di Controllo:***

1. Fai clic sul link con il tuo nome in alto allo schermo.
2. Digita la nuova password e fai clic su **OK**.

➢ ***Per cambiare un nome utente o una password utilizzati per connettere allo spazio web:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Clicca su **Impostazioni di Hosting Web**.
4. Digita la nuova password o nome utente e clicca su **OK**.

➢ ***Per cambiare le informazioni personali:***

1. Fai clic sul link con il tuo nome in alto allo schermo.
2. Clicca sulla scheda **Informazioni personali**.
3. Aggiorna le informazioni di contatto e clicca su **OK**.

Visualizza sommario dell'abbonamento

Quando ti abboni ai servizi di hosting, nel Pannello viene creato un account utente che ti permette di gestire in modo autonomo i tuoi siti web e caselle postali.

Puoi visualizzare la seguente informazione sul tuo account:

- Correnti abbonamenti ai piani di servizio.
  Puoi esserti abbonato a diversi piani di servizio alla volta e quindi, puoi avere diversi abbonamenti associati al tuo account. Se un sistema di fatturazione è connesso al Pannello, allora puoi anche acquistare abbonamenti aggiuntivi, eseguire l'upgrade o il downgrade e pagare le fatture.
- Risorse assegnate e utilizzate.
- Opzioni di hosting disponibili per i tuoi siti web.
- Operazioni che puoi realizzare nel tuo pannello.
- Saldo dell'account, fatture non pagate e quota mensile del proprio pacchetto di hosting.

➢ ***Per visualizzare le informazioni sul proprio account e gli abbonamenti correnti:***

1. Clicca sulla scheda **Account**.
   Viene visualizzata una lista degli abbonamenti correnti.
2. Se il sistema di fatturazione è integrato con il Pannello, allora viene mostrata la seguente informazione:
   - **Saldo di credito dell'account**. Rappresenta la quantità di denaro disponibile sul tuo account di fatturazione.
   - **Saldo di fatture non saldate**. Rappresenta la quantità di denaro da pagare al tuo fornitore. In questa sezione, è possibile pagare tutte le fatture alla volta facendo clic su **Paga tutte le fatture in sospeso**, oppure pagare una delle fatture facendo clic sul collegamento **Paga adesso** nella lista **Ultime fatture in sospeso**. È anche possibile visualizzare tutte le fatture, facendo clic sul collegamento **Mostra tutte le fatture**, oppure stampare una fattura facendo clic sul numero di fattura e quindi scegliendo **Stampa**.
   - **Ultime attività da fare**. Mostra i promemoria dal sistema riguardanti le azioni da realizzare.
   - Lista di tutti gli abbonamenti. Puoi usare i collegamenti nella lista per realizzare le seguenti operazioni:
     - Visualizzare le proprietà dell'abbonamento cliccando su un collegamento con il nome dell'abbonamento.
     - Selezionare l'abbonamento che vuoi gestire tramite il Pannello di Controllo, facendo clic sul link corrispondente **Passa all'abbonamento**.
     - Ordinare un certificato SSL per un sito, facendo clic su **Richiedi Certificato SSL**. Questa operazione è descritta nella sezione **Ordinare Certificati SSL** (a pagina 313).
     - Visualizzare le proprietà dei certificati SSL già ordinati, facendo clic su **Mostra info sul certificato**.

- Visualizzare o cambiare le informazioni del dominio, l'informazione di contatto e le impostazioni DNS specificate nel sito di un registrar, facendo clic su **Mostra info sul dominio**. Queste operazioni sono descritte nella sezione **Impostazioni DNS del registrar in Parallels Plesk Panel** (a pagina 278).

3. Per visualizzare le informazioni dettagliate sulle assegnazioni delle risorse, le opzioni di hosting disponibili e i permessi per le operazioni, fai clic sul nome dell'abbonamento.
4. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Per visualizzare una lista delle risorse assegnate e utilizzate, fai clic sulla scheda **Risorse**.
   - Per visualizzare una lista delle opzioni di hosting disponibili per il tuo account, fai clic sulla scheda **Opzioni di Hosting**.
   - Per visualizzare una lista delle operazioni che puoi realizzare nel pannello di hosting, fai clic sulla scheda **Permessi**.
   -

In questa sezione

Risorse assegnate e utilizzate 240
Opzioni di hosting disponibili per i tuoi siti web. 242

Risorse assegnate e utilizzate

Se sei abbonato a diversi piani di servizi contemporaneamente, allora possiedi diversi abbonamenti. Per ogni abbonamento, i seguenti tipi di risorse assegnate vengono elencati nel Pannello, nella scheda **Account** > *nome dell'abbonamento* > **Risorse**:

- **Spazio su disco.** Rappresenta la quantità totale di spazio su disco assegnato al tuo account con l'abbonamento. Questa quantità comprende tutti i dati correlati ai tuoi siti web, account e-mail, applicazioni, backup e file di registro.
- **Traffico.** Rappresenta la quantità totale di dati in megabyte che può essere trasferita ogni mese da tutti i tuoi siti web.
- **Domini**. Rappresenta il numero di siti web che possono avere nomi di dominio di secondo livello individuali, come per esempio: example.com.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di siti web, consultare le sezioni **Configurazione del tuo primo sito web** (a pagina 210) e **Aggiungere Domini** (a pagina 264).
- **Sottodomini.** Rappresenta il numero di siti web aggiuntivi che possono avere nomi di dominio di terzo livello, come ad esempio: news.example.com.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di sottodomini, consultare la sezione **Aggiungere sottodomini** (a pagina 266).
- **Alias di dominio.** Rappresenta il numero di nomi di dominio aggiuntivi che possono essere configurati in modo puntare ad uno dei tuoi siti. Per esempio: example.fr ed example.de possono entrambi puntare a example.com.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di alias di dominio , consultare la sezione **Aggiungere alias di dominio** (a pagina 268).
- **Caselle postali.** Rappresenta il numero di caselle postali che si possono creare sotto tutti i tuoi siti web.

  Per maggiori informazioni sulla creazione di caselle postali, consultare il capitolo **Posta**.
- **Dimensione della casella postale.** Rappresenta la quantità di spazio su disco che può essere occupato da una casella postale.
- **Quota totale di caselle postali**. Rappresenta la quantità totale di spazio su disco che può essere usata da tutte le caselle postali sotto tutti i tuoi domini. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Windows.
- **Liste di posta.** Rappresenta il numero totale di liste di posta che si possono configurare sotto tutti i tuoi siti web. Tieni presente che ci sono liste di posta e gruppi di posta che servono allo stesso scopo, ma che sono leggermente diversi dal punto di vista della funzionalità. Le liste di posta supportano l'archiviazione e la premoderazione di messaggi, mentre i gruppi di posta possono soltanto essere usati per l'invio di un messaggio a diversi destinatari alla volta.

  Per maggiori informazioni sulla configurazione e sull'utilizzo delle liste di posta, consultare la sezione **Utilizzo di liste di posta** (a pagina 410).
- **Account FTP aggiuntivi.** Rappresenta il numero di account FTP che si possono configurare per accedere allo spazio web, oltre all'account FTP principale creato nel momento di attivazione del tuo abbonamento.

  Per maggiori informazioni sulla configurazione di account FTP, consultare le sezioni **Cambiare le credenziali di accesso FTP** (a pagina 396) e **Aggiungere account FTP** (a pagina 397).

- **Database** (Linux). Rappresenta il numero di database che si possono ospitare per tutti i tuoi siti web. I database sono un mezzo standard per organizzare l'archiviazione di dati che consente ai siti web dinamici, alle applicazioni web e ai relativi utenti di archiviare, cercare e ripristinare informazione.

  Per maggiori informazioni sul funzionamento dei database, consultare il capitolo **(Avanzate) Utilizzo di database**.
- **Database MySQL** e **database Microsoft SQL Server** (Windows). Il numero massimo di database MySQL e Microsoft SQL Server rispettivamente che si possono creare sui server database del Pannello e che possono essere usati dai siti web dell'abbonamento.
- **Quota di database MySQL** e quota di **database Microsoft SQL** (Windows). Rappresenta la quantità massima di spazio su disco (in megabyte) che i database MySQL e Microsoft SQL Server dell'abbonamento possono occupare rispettivamente.
- **Applicazioni Java.** Rappresenta il numero di applicazioni Java pacchettizzate in formato WAR che puoi installare nei tuoi siti.
- **Siti pubblicati con Web Presence Builder**. Rappresenta il numero di siti che puoi creare e pubblicare utilizzando Web Presence Builder, se l'opzione Web Presence Builder è compresa nel tuo pacchetto di hosting.
- **Siti Mobile**. Rappresenta il numero totale di siti web che si possono ospitare con il servizio online UNITY Mobile, che ottimizza i siti per la visualizzazione su dispositivi mobili.
- **Utenti web**. Rappresenta il numero di account utente che puoi creare per ospitare le pagine web per altri utenti sotto i tuoi domini.
- **Account FrontPage**. Rappresenta il numero di account utente di Microsoft FrontPage che puoi creare per la collaborazione sul contenuto del sito utilizzando FrontPage. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Windows.
- **Collegamenti di SSL condiviso**. Rappresenta il numero di siti web che puoi proteggere con un certificato SSL condiviso dal tuo provider. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Windows.
- **Connessioni DSN ODBC**. Rappresenta il numero di connessioni a database esterni che puoi creare per le applicazioni web in esecuzione sul tuo account cliente. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Windows.
- **Connessioni DSN di ColdFusion**. Rappresenta il numero di connessioni a database esterni che puoi creare per le applicazioni web scritte in Adobe ColdFusion, che sono in esecuzione sul tuo account cliente. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Windows.

Opzioni di hosting disponibili per i tuoi siti web.

A seconda del tuo piano di servizi, per i tuoi siti web possono essere disponibili le seguenti caratteristiche di hosting (elencate nella scheda **Account** > *nome dell'abbonamento* > **Opzioni di hosting**):

- **Estensione SSL.** Consente di proteggere le connessioni ai siti web con crittografia SSL.

  Per maggiori informazioni sulla protezione di siti web con SSL, consultare la sezione **Proteggere le connessioni ai siti web con certificati SSL** (a pagina 312).
- **Statistiche Web.** Consente di visualizzare le statistiche sulle visite al sito web presentate in diagrammi e grafici.

  Per maggiori informazioni sulla visualizzazione delle statistiche delle visite ad un sito web, consultare la sezione **Visualizza statistiche** (a pagina 252).
- **Pagine di errore personalizzate.** Consente di creare pagine HTML personalizzate e di configurare un server web per visualizzarle invece dei messaggi di errore convenzionali, come `Errore 404 Non trovato.`

  Per maggiori informazioni sulla configurazione di documenti di errore personalizzati, consultare la sezione **Configurazione di pagine di errore personalizzate** (a pagina 321).
- **Supporto per linguaggi di programmazione e scripting**, come PHP, CGI, Perl, Python, Microsoft ASP, ASP.NET, Adobe ColdFusion, SSI.
- **Supporto di Microsoft FrontPage** e **Supporto di Microsoft FrontPage su SSL**. Consentono di utilizzare Microsoft FrontPage per creare e modificare il contenuto dei siti web. Queste opzioni sono disponibili soltanto per account cliente basati su Windows.
- **Creazione e modifica di Microsoft FrontPage remoto** (Windows). Consente di utilizzare Microsoft FrontPage per creare e modificare il contenuto dei siti web direttamente sul server. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Windows.
- **Pool di applicazioni IIS dedicato** (Windows). Permette l'isolamento ed offre una stabilità superiore delle applicazioni web che funzionano sui siti.
- **Permessi di scrittura/modifica addizionali** (Windows). Questa opzione consente alle applicazioni web di utilizzare un database basato su file (come Jet), che si trova nella radice della cartella `httpdocs`.
- **Consenti agli utenti web di usare script.** Consente lo scripting nelle pagine web disponibili su URL come http://example.com/~<username>/<webpage>*,* dove <*username*> fa riferimento ad un utente web. Gli utenti web sono persone che non hanno bisogno dei propri nomi a dominio. L'utilizzo di questo servizio è molto diffuso nelle istituzioni scolastiche che ospitano pagine personali non commerciali degli studenti e del personale del centro educativo.

In seguito si riporta una lista di permessi per le operazioni che si possono realizzare nel Pannello (elencate nella scheda **Account** > *nome dell'abbonamento* > **Permessi**):

- **Gestione della zona DNS.** Gestire i record delle risorse nelle zone DNS dei siti web. DNS è la forma abbreviata di "Domain Name System" (Sistema dei Nomi a Dominio). È un servizio che consente ai browser web di trovare siti web dai nomi di dominio.

  Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni DNS per i tuoi siti web, consultare la sezione **(Avanzate) Configurazione DNS per un dominio** (a pagina 271).
- **Gestione delle impostazioni di hosting.** Gestire le impostazioni di hosting web, come il supporto di linguaggi di scripting.

- **Gestione della modalità sicura PHP**. Questa opzione è disponibile soltanto per account cliente basati su Linux.Consente di attivare o disattivare la modalità sicura PHP per i siti web. La modalità sicura è una limitazione di sicurezza che non consente agli script scritti in PHP di realizzare operazioni potenzialmente pericolose sul server. Potrebbe essere necessario disattivare la modalità sicura per PHP se si utilizzano alcune applicazioni web scritte in PHP che non funzionano correttamente.
- **Gestione dell'accesso al server su SSH** e **Gestione dell'accesso al server su Desktop Remoto**. Carica del contenuto web sul server in modo sicuro mediante Secure Shell (Linux) o una connessione Desktop Remoto (Windows).
- **Gestione di FTP Anonimo**. Configura una cartella sul server che sia accessibile dagli utenti Internet sul protocollo FTP. Questa cartella può presentare un indirizzo simile a questo: ftp://downloads.example.com. Questa caratteristica si chiama FTP anonimo perché gli utenti non avranno bisogno di specificare un nome utente e una password per sfogliare, scaricare o caricare file.

  Per maggiori informazioni sulla configurazione di una cartella FTP con accesso illimitato, consultare la sezione **Configurare l'accesso FTP anonimo** (a pagina 399).
- **Gestione della Pianificazione**. Esecuzione pianificata di programmi o script nel sistema operativo del server.

  Per maggiori informazioni sulla pianificazione di attività, consultare il capitolo **Pianificazione di attività**.
- **Gestione del filtro spam**. Definisci le impostazioni personalizzate per la protezione da messaggi e-mail commerciali non desiderati, conosciuti anche come spam.

  Per le informazioni sulla configurazione di un filtro antispam, consultare la sezione Protezione di caselle postali dallo spam.
- **Gestione Antivirus.** Definisci le impostazioni personalizzate per la protezione da virus e altri software maligni che si espandono tramite e-mail.

  Per l'informazione sulla configurazione della protezione antivirus, consultare la sezione Protezione di caselle postali da virus.
- **Backup e ripristino di dati usando l'archivio del server.** Usa le funzioni di backup e ripristino del Pannello per eseguire il backup e il ripristino dei siti web, degli account di posta e delle impostazioni e conserva i file di backup sul server.

  Per maggiori informazioni sul backup e il ripristino di dati, consultare il capitolo **(Avanzate) Backup e ripristino di dati**.
- **Backup e ripristino di dati usando un archivio FTP personale.** Usa le funzioni di backup e ripristino del Pannello per eseguire il backup e il ripristino dei siti web, degli account di posta e delle impostazioni e salva i file di backup in una cartella FTP su un altro server.

  Per maggiori informazioni sul backup e il ripristino di dati, consultare il capitolo **(Avanzate) Backup e ripristino di dati**.
- **Gestione delle statistiche web**. Imposta le preferenze personalizzate per i rapporti sulle statistiche dei visitatori.

  Per maggiori informazioni su come configurare e visualizzare le statistiche delle visite al sito web, consultare la sezione **Visualizza statistiche** (a pagina 252).
- **Gestione della rotazione dei registri**. Imposta le preferenze personalizzate per il riciclaggio (rotazione) dei registri del server web. Il server web registra le informazioni sulle connessioni ai tuoi siti e gli errori verificati sui tentativi di ripristino dei file mancanti. È possibile utilizzare questi file di registro per eseguire il debug dei siti web.

  Per maggiori informazioni sull'utilizzo dei registri di accesso al server web, consultare la sezione **File di registro** (a pagina 254).

- **Accesso al catalogo di applicazioni.** Visualizza e installa applicazioni su siti web. Per maggiori informazioni sull'utilizzo di applicazioni, consultare la sezione **Utilizzo di applicazioni per siti web** (a pagina 303).
- **Configurazione di opzioni di scripting web potenzialmente non affidabili che sovrascrivono le norme sul provider**Consente di sovrascrivere le norme di sicurezza di hosting, se sono applicate dal provider.
- **Creazione di Domini.** Configurazione e gestione di nuovi siti web.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di siti web, consultare le sezioni **Configurazione del tuo primo sito web** (a pagina 210) e **Aggiungere Domini** (a pagina 264).
- **Gestione di sottodomini**. Configura e gestisci nuovi siti web con indirizzi come forum.example.com.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di sottodomini, consultare la sezione **Aggiungere sottodomini** (a pagina 266).
- **Gestione di alias di dominio**. Configura e gestisci nomi di dominio aggiuntivi per un sito.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di alias di dominio , consultare il capitolo **Aggiungere alias di dominio** (a pagina 268).
- **Gestione di account FTP aggiuntivi.** Configurazione e gestione di account FTP aggiuntivi. Per abilitare la collaborazione sul contenuto di siti web, è possibile configurare account FTP per altri utenti e specificare le directory del sito alle quali possono accedere.

  Per ulteriori informazioni sulla configurazione di account FTP, consultare la sezione **Aggiungere account FTP** (a pagina 397).
- **Gestione di applicazioni Java**. Installa e gestisci applicazioni Java distribuite in archivi WAR e ottenuti separatamente da sviluppatori di applicazioni o produttori di terze parti.

  Per maggiori informazioni sull'installazione di applicazioni Java, consultare la sezione Installazione di applicazioni Java.
- **Gestione di liste di posta**. Configurazione e gestione di liste di posta.

  Per maggiori informazioni sulla configurazione e sull'utilizzo di liste di posta, consultare la sezione **Utilizzo di liste di posta** (a pagina 410).
- **Gestione delle impostazioni delle prestazioni di hosting**. Limitazione della larghezza di banda e del numero di connessioni ai siti web.

  Per maggiori informazioni sulla limitazione dell'utilizzo della larghezza di banda dei siti web, consulare la sezione **Limitare la larghezza di banda e il numero di connessioni ai siti web** (a pagina 330).
- **Gestione del pool di applicazioni IIS**. Imposta le preferenze personalizzate del pool di applicazioni IIS (disponibile soltanto per account cliente basati su Windows).

  Per maggiori informazioni sulla configurazione di un pool di applicazioni IIS, consultare la sezione **Configurare pool di applicazioni IIS (Windows)** (a pagina 348).
- **Gestione di permessi di scrittura e modifica aggiuntivi**. Imposta permessi di scrittura e modifica aggiuntivi per i siti web che usano database basati su file (disponibile soltanto per account cliente basati su Windows).
- **Gestione di SSL condiviso**. Proteggi le connessioni ai tuoi siti web con protezione SSL, utilizzando un certificato SSL condiviso dal tuo provider.

  Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Utilizzo di certificati SSL condivisi (Windows)** (a pagina 315).
- **Assegnazione della quota del disco rigido**. Regola le quote rigide sullo spazio del disco, se tale funzionalità è supportata dal tuo account cliente.

- **Selezione del server database.** Seleziona un server database per la creazione di database, se sono disponibili multipli server database.

Gestire fatture e saldo dell'account

Le operazioni descritte in basso sono disponibili se il tuo Pannello di Controllo è integrato con un sistema di fatturazione.

➢ *Per visualizzare il saldo del tuo account e per effettuare il pagamento di servizi di hosting:*

1. Clicca sulla scheda **Account**.
2. Viene visualizzata la seguente informazione:
   - *Saldo di credito dell'account*. Rappresenta la quantità di denaro disponibile sul tuo account.
   - *(Facoltativo) Addebito sull'utilizzo*. Se il tuo abbonamento permette l'utilizzo di risorse di hosting oltre al limite del piano, questa cifra indica l'importo da pagare per tali risorse in aggiunta al costo dell'abbonamento. Per visualizzare le informazioni dettagliate sulla quantità di risorse che sono state utilizzate oltre ai limiti, fare clic sul link **Visualizza dettagli** sotto l'importo addebitato. Per informazioni su come il sistema calcola gli addebiti sull'utilizzo, consultare la sezione **Calcolo di addebiti sull'utilizzo** (a pagina 122).
   - *Saldo di fatture non saldate*. Rappresenta la quantità di denaro da pagare al tuo fornitore. In questa sezione, è possibile pagare tutte le fatture alla volta facendo clic su **Paga tutte le fatture in sospeso**, oppure pagare una delle fatture facendo clic sul collegamento **Paga adesso** nella lista **Ultime fatture in sospeso**.
   - *Ultime attività da fare*. Mostra i promemoria dal sistema riguardanti le azioni da realizzare.
   - *(Facoltativo) Programmi di Affiliazione*. Il tuo provider può farti guadagnare incassi per promuovere i suoi piani. Per iniziare a guadagnare incassi, è necessario entrare a far parte dei *programmi di affiliazione*. Qui puoi trovare il link per partecipare ai programmi di affiliazione o le informazioni sugli incassi ottenuti, se hai già aderito ai programmi. Per maggiori informazioni su come ottenere guadagni a partire dai programmi di affiliazione, consultare la sezione **Guadagnare crediti per promuovere i piani del provider** (a pagina 248).
   - *Elenco di tutti gli abbonamenti*. Puoi usare i collegamenti nella lista per realizzare le seguenti operazioni:
     - Per visualizzare le proprietà dell'abbonamento fai clic su un collegamento con il nome dell'abbonamento.
     - Per selezionare l'abbonamento che vuoi gestire tramite il Pannello di Controllo, fai clic sul link corrispondente **Passa all'abbonamento**.
     - Per ordinare un certificato SSL per un sito, fai clic su **Ordina un certificato**. per maggiori informazioni su questa operazione, consultare la sezione **Ordinare Certificati SSL** (a pagina 313).
     - Per visualizzare le proprietà dei certificati SSL già ordinati, fai clic su **Mostra info sul certificato**.

- Per visualizzare o cambiare le informazioni del dominio, l'informazione di contatto e le impostazioni DNS specificate nel sito di un registrar, fai clic su **Mostra info sul dominio**. Per maggiori informazioni su queste operazioni, consultare la sezione **Impostazioni DNS del registrar in Parallels Plesk Panel** (a pagina 278).

➢ *Per scegliere un metodo di pagamento da utilizzare per il pagamento di servizi:*

1. Vai alla scheda **Account** > **Conto di fatturazione**.

   Viene visualizzato un record sul metodo di pagamento utilizzato per acquistare i servizi per la prima volta.

2. Eseguite una delle seguenti operazioni:

   - Per visualizzare o cambiare le impostazioni di un conto di fatturazione, fare clic sul link corrispondente nella colonna **Nome del conto di fatturazione**, specificare l'informazione sul proprio conto bancario o carta di credito e selezionare gli abbonamenti da pagare. Fai clic su **OK**.
   - Per aggiungere un nuovo conto di fatturazione, clicca su **Aggiungi nuovo conto di fatturazione**, seleziona il metodo di pagamento, fai clic su **Avanti**, indica l'informazione necessaria sul tuo conto bancario o carta di credito e seleziona gli abbonamenti da pagare. Fai clic su **OK**.
   - Per rimuovere un conto di fatturazione, clicca sul link corrispondente **Rimuovi**.

In questa sezione

Calcolo di addebiti sull'utilizzo 248
Guadagnare incassi per promuovere i piani del fornitore..... 248

Calcolo di addebiti sull'utilizzo

Se la modalità di hosting web "pay-as-you-go" è consentita per un piano, Business Manager calcola gli *addebiti sull'utilizzo* - costi totali del sovrautilizzo delle risorse di hosting - per abbonati del piano basandosi sulle statistiche di utilizzo delle risorse che Business Manager raccoglie dai pannelli connessi su base giornaliera. Indipendentemente dalla modalità di fatturazione e dai cicli di fatturazione utilizzati, tale operazione avrà luogo il primo giorno di ogni mese: Il sistema individua il sovrautilizzo giornaliero medio di ogni risorsa, eccettuando il traffico, e lo moltiplica per la durata del mese e il prezzo di utilizzo mensile di tale risorsa.

Traffico

Il costo dell'utilizzo del traffico viene calcolato nel modo seguente: Business Manager conta il sovrautilizzo del traffico totale per un mese e lo moltiplica per il costo di utilizzo del traffico mensile. Ad esempio, se gli abbonati scaricano 10 GB di file durante un mese mentre il limite del piano è 5 GB, allora il sovrautilizzo del traffico è 5 GB. Supponendo che il prezzo dell'uso del traffico è di $ 1 per 1 GB, gli abbonati pagheranno (10 GB - 5 GB) * $1 = $5 come importo per l'utilizzo del traffico.

Altre risorse

Per il calcolo degli importi sull'utilizzo di altre risorse, Business Manager utilizza i valori di utilizzo giornaliero medio. Ad esempio, se un cliente utilizza 500 MB di spazio su disco sulla quota di abbonamento per 15 giorni e quindi utilizza 700 MB in più durante gli altri 15 giorni, il sovrautilizzo medio sarà (500 * 15 + 700 * 15)/30 = 600 MB. Se il costo di utilizzo dello spazio su disco è di $1 per 1 GB, allora il cliente pagherà $0.6 per il sovrautilizzo dello spazio su disco per tale mese.

Calcolo dell'utilizzo con componenti aggiuntivi

Se un cliente acquista risorse aggiuntive a metà mese, il sistema sottrae la quantità di risorse fornite dal componente aggiuntivo dall'utilizzo di risorse giornaliero di ogni giorno a partire dalla data di acquisto del componente aggiuntivo.

Ad esempio, se un cliente utilizza 500 MB di spazio su disco oltre il limite del piano per un interno mese e acquista il componente aggiuntivo che fornisce 1 GB aggiuntivo di spazio su disco il giorno 7 del mese, allora l'addebito sull'utilizzo includerà il pagamento soltanto per 7 giorni di 500 MB di sovrautilizzo di spazio su disco.

Guadagnare incassi per promuovere i piani del fornitore

I pannelli ti permettono di guadagnare soldi per promuovere i piani di servizi del tuo fornitore. In particolare, è possibile ottenere una determinata commissione per ogni ordine effettuato nei negozi online del fornitore da parte delle persone che si sono abbonate tramite il tuo link di riferimento.

I partecipanti ai programmi di affiliazione (*affiliati*) distribuiscono link ai negozi online del loro fornitore. Ogni link è unico e quindi il sistema definisce chi ha portato un nuovo cliente e aggiunge la commissione al *saldo dell'affiliato* a cui appartiene il link. Questa commissione viene definita dai termini del programma di affiliazione e può variare a seconda del negozio online. Gli affiliati possono usare gli incassi che ottengono solo dopo che il fornitore verserà il pagamento sul saldo di credito dell'account. Normalmente, il fornitore effettua il pagamento delle commissioni degli affiliati quando superano la *soglia di pagamento* del programma di affiliazione. Tuttavia, gli affiliati possono chiedere al provider di effettuare il pagamento delle commissioni prima che il saldo superi la soglia oppure, in alternativa, dimorare i pagamenti e generare più credito.

Diventare affiliati

Per iniziare a guadagnare incassi, fai clic sul link **Diventa un affiliato** nella scheda **Account**. Una volta che sarai diventato un affiliato, potrai accedere alla lista di programmi di affiliazione dei fornitori e otterrai i relativi link di affiliazione. Per visualizzare la lista di programmi e i tuoi link, fai clic sulla lista **Programmi di affiliazione** nella scheda **Account**.

Monitoraggio degli incassi

Per visualizzare il tuo saldo attuale in qualità di affiliato, vai alla scheda **Account** e trova il saldo nel gruppo **Programmi di affiliazione**. Se desideri visualizzare le informazioni dettagliate sui tuoi guadagni, fai clic sul link **Incassi da riferimenti**.

Esempio

Ad esempio, il tuo fornitore ti offre un programma di affiliazione con un *10%* di commissione e *$20* come soglia di pagamento. Condividi il tuo link di affiliazione con i tuoi amici e tre di loro si abbonano a un piano di hosting web che costa $50. La commissione totale che riceverai sul tuo saldo sarà: $50 * 3 * 10% = $15. Questo importo è inferiore alla soglia di pagamento del programma, quindi per ricevere credito è necessario portare più clienti al negozio online tramite il tuo link. Quando ciò avviene e il tuo saldo supera la soglia di pagamento, ovvero $20, il fornitore aggiungerà tale saldo al tuo credito. Quando riceverai il credito, puoi usarlo per pagare i tuoi abbonamenti o abbonarti a nuovi servizi dei negozi online del provider.

Partecipare a multipli programmi

Il tuo hosting provider può avere multipli negozi online con differenti valute. Se il provider offre programmi di affiliazione per i negozi con differenti valute, riceverai commissioni separate nelle valute corrispondenti. Ad esempio, se distribuisci link per negozi con valute in *USD* ed *EUR*, il tuo saldo di affiliazione conterrà due saldi di affiliazione diversi, uno per ciascuna valuta. Il tuo provider effettuerà anche separatamente il pagamento delle commissioni. Ad esempio, se il tuo saldo di affiliazione è di USD 50 e di EUR 40 e le soglie di pagamento dei programmi corrispondenti sono USD 40 ed EUR 45, il tuo provider effettuerà il pagamento di USD 50 sul tuo credito e i tuoi saldi di affiliazione saranno di USD 0 ed EUR 40.

Upgrade, downgrade e acquisto di abbonamenti aggiuntivi

Le operazioni descritte in basso sono disponibili se il tuo Pannello di Controllo è integrato con un sistema di fatturazione.

➢ *Per aggiungere altre risorse al tuo abbonamento o per aggiornare a un altro piano di servizio:*

1. Clicca sulla scheda **Account**.
2. Nella lista di abbonamenti, trova l'abbonamento che desideri aggiornare ad un altro piano di servizio e fai clic sul collegamento con il nome del piano attualmente usato.
3. Fai clic su **Aggiorna**.

   Se il link **Aggiorna** non è presente, vuol dire che non è possibile aggiornare ad un altro piano di hosting dal Pannello di Controllo. Sarà quindi necessario contattare il proprio fornitore.
4. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Per aggiungere risorse al tuo abbonamento senza aggiornare ad un altro piano, seleziona le opzioni che vorresti aggiungere e clicca su **Regola componenti aggiuntivi**.
   - Per aggiornare ad un altro piano di servizio, fai clic su **Ordina aggiornamento**.

➢ *Per ridurre le quantità di risorse o per eseguire il downgrade di un altro piano di servizio:*

1. Clicca sulla scheda **Account**.
2. Nella lista di abbonamenti, trova l'abbonamento per cui desideri eseguire il downgrade ad un altro piano di servizio e fai clic sul collegamento con il nome del piano attualmente usato.
3. Fai clic su **Downgrade**.

   Se il link **Downgrade** non è presente, vuol dire che non è possibile eseguire il downgrade ad un altro piano di hosting dal Pannello di Controllo. Sarà quindi necessario contattare il proprio fornitore.
4. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Al fine di ridurre le quantità di risorse assegnate senza eseguire il downgrade ad un altro piano, seleziona le opzioni che desideri ridurre e clicca su **Regola componenti aggiuntivi**.
   - Per eseguire il downgrade ad un altro piano di servizio, fai clic su **Ordina downgrade**.

➢ *Per acquistare un abbonamento aggiuntivo per il tuo account:*

1. Vai alla scheda **Account** .
2. Nella lista di abbonamenti, fai clic sul collegamento **Aggiungi abbonamento**.

3. Seleziona il piano di hosting al quale vorresti abbonarti e clicca su **Acquista**. Segui le istruzioni sullo schermo per completare l'ordine.

Viewing Statistics and Log Files

➢ ***To view the reports on disk space and traffic usage by your account:***

1. If you have several subscriptions associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required subscription.
2. Click the **Statistics** tab.

   The following information is presented in charts:

   - Disk space used by websites, mail accounts, databases, and other files located in your webspace.
   - Traffic used by FTP, web, and mail services during the current month.

     FTP field shows the information about the total size of files transferred to and from the webspace over the file transfer protocol.

     HTTP field shows the information about the total amount of data transferred from all of your websites over HTTP protocol, that is, retrieved by web browsers.

     POP3/IMAP field shows the total amount of data received by all mail accounts under your domains.

     SMTP field shows the total amount of data sent by all mail accounts under your domains.
3. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - To view a report on the amount of data transferred to and from your sites over FTP, click **FTP Statistics**.
   - To view a report on the amount of data transferred to and from your FTP directory, which is accessed without authorization, click **Anonymous FTP statistics**.
   - To view a report on the amount of traffic used by services during a certain month, click **Data Transfer Statistics**, and select the required month from the menu.

➢ ***To find out how many people visited a site, from what countries, and what pages of the site they viewed:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Web Statistics**.

   The site visitor statistics will show in a new browser window.
3. To view statistics for web pages viewed from the SSL-secured area of your site, select **SSL Web Statistics** in the menu.
4. To view statistics for files downloaded over the file transfer protocol (FTP), select **FTP Statistics** in the menu.

Alternately, you can view the visits statistics for a site by visiting the following URL: https://your-domain.com/plesk-stat/webstat. When prompted for username and password, specify your FTP account username and password.

In questa sezione

Working with Log Files 254

Working with Log Files

Tutte le connessioni al server Web e le richieste di file non trovate nel server sono registrate nei file di log. These log files are analyzed by the statistics programs running on the server, which then present graphical reports on demand. You may want to download these log files to your computer for processing by third-party statistics programs, or view their contents for web server debugging purposes.

➢ ***Per evitare che la dimensione di questi file di log cresca in modo eccessivo, dovete abilitare la cancellazione automatica e il riciclo dei file di log:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Logs** (in the **Advanced Operations** group) > **Log Rotation**.
3. Click **Switch On**. If you see only the **Switch Off** button there, this means that log recycling is already switched on.
4. Specify when to recycle log files and how many copies of each log file to store on the server. Also specify whether they should be compressed and sent to an e-mail address after processing.
5. Click **OK**.

➢ ***To view the contents of a log file or download it to your computer:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Logs** (in the **Advanced Operations** group). A list of log files opens.
3. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - To view all entries in a log file, click the log file name. If you want to view only a few last lines from the log file, type the number of lines into the input box under the **Settings** group, and then click the log file name.
   - To download a file to your computer, click the corresponding icon .
   - To remove a processed log file from the server, select the corresponding checkbox and click **Remove**. Confirm removal and click **OK**.

(Avanzate) Gestione di account utente ausiliari

Se desideri consentire ad altri utenti di accedere a Parallels Panel perché gestiscano siti web e le applicazioni installate o perché usino servizi e-mail sotto i tuoi domini, è necessario creare account utente per loro.

Utenti ausiliari e ruoli utente

Gli account utente ausiliari sono creati secondo dei ruoli utente. I ruoli includono privilegi per accedere a determinate aree e realizzare operazioni all'interno di Parallels Panel. Esistono diversi ruoli utenti predefiniti, vale a dire: Contabile, Utente di applicazioni, Proprietario e Webmaster. È possibile controllare e modificare i ruoli Contabile, Utente di applicazioni e Webmaster in modo che si adattino alle proprie necessità oppure è possibile creare i propri ruoli personalizzati.Per maggiori informazioni sui ruoli utente e la creazione di account utente, consultare le sezioni **Ruoli Utente** (a pagina 256) e **Account utente ausiliari (a pagina 258)** rispettivamente.

Una volta che gli account utente ausiliari verranno creati, gli utenti saranno in grado di accedere ai loro account in Parallels Panel e usare i collegamenti dei rispettivi pannelli di controllo in modo da accedere alle proprie caselle postali e utilizzare applicazioni. Inoltre, è possibile ampliare la lista di link disponibili agli utenti ausiliari con i propri link personalizzati. Può trattarsi di link a risorse corporative, siti sul web e così via. Maggiori informazioni su **Link personalizzati** (a pagina 260).

Utenti ausiliari e multipli abbonamenti

A partire dalla versione Parallels Plesk Panel 10.4, se il tuo account cliente include più di un abbonamento, puoi permettere ad utenti ausiliari di accedere soltanto all'abbonamento indicato. Se la proprietà **Accesso ad abbonamenti** di un account utente è impostato su un determinato abbonamento, l'utente accederà sempre a tale abbonamento e non sarà in grado di passare ad altri abbonamenti.

In questa sezione

Ruoli Utente 256
Account utente ausiliari 258
Adding and Removing Custom Links..... 260

Ruoli Utente

➢ ***Per creare un ruolo utente:***

1. Vai alla scheda **Utenti**> **Ruoli Utente** > **Creare Ruolo Utente**.
2. Specificare quanto segue:
   - **Nome** del ruolo utente.
   - **Accesso ai servizi di Parallels Panel**. Concedere all'utente i permessi necessari per le operazioni:
     - **Gestire utenti e ruoli**. Aggiungere, modificare e rimuovere account utente e ruoli. Tieni presente che, sebbene questo permesso non è concesso ad un utente, l'utente sarà in grado di sfogliare l'informazione di contatto di altri utenti dopo aver effettuato l'accesso a Parallels Panel.
     - **Creare e gestire siti**. Configurare, modificare, rimuovere nomi di dominio e sottodomini, ospitare siti web e cambiare le impostazioni di hosting web.
     - **Configurare la rotazione di log**. Gestire le impostazioni per il riciclaggio dell'accesso a server web e file di log di errore. Visualizzare, scaricare e rimuovere file di log.
     - **Configurare il servizio FTP anonimo**. Configurare una directory accessibile a tutti gli utenti Internet su FTP senza necessità di autorizzazione.
     - **Creare e gestire attività pianificate**. Pianificare l'esecuzione di script o programmi sul tuo account cliente.
     - **Configurare il filtro spam**. Configurare la protezione spam per le caselle postali.
     - **Configurare l'antivirus**. Configurare la protezione antivirus per le caselle postali.
     - **Creare e gestire database**. Aggiungere, modificare e rimuovere database archiviati sul tuo account cliente.
     - **Configurare ed eseguire il backup e il ripristino di dati**. Eseguire il backup e il ripristino di dati relativi al tuo account cliente, siti web e caselle postali sotto i tuoi domini.
     - **Visualizzare statistiche**. Visualizzare i report sull'utilizzo dello spazio su disco e del traffico dai tuoi siti web e sulle visite al sito web.
     - **Installare** e gestire applicazioni. Installare e gestire applicazioni su siti web.
     - **Progettare siti in Web Presence Builder**. Creare siti web utilizzando Web Presence Builder.
     - **Caricare e gestire file**. Gestire file e directory posizionate sullo spazio web utilizzando il manager di file di Parallels Panel.
     - **Creare e gestire account FTP aggiuntivi**. Configurare account FTP aggiuntivi per altri utenti.
     - **Gestire le impostazioni DNS**. Gestire le impostazioni DNS per i domini.
     - **Installa** e gestisci applicazioni Java. Installare applicazioni Java di terze parti sui siti web.
     - **Creare e gestire account di posta**. Creare, modificare e rimuovere account e-mail.
     - **Creare e gestire liste di posta**. Creare, modificare e rimuovere liste di posta.

- **Accesso ad app**. Selezionare le applicazioni a cui l'utente può accedere e può usare. Tutte le applicazioni web installate sul server sono elencate in questa sezione.

  Per ulteriori informazioni sull'installazione di applicazioni e l'assegnazione dell'accesso agli utenti, consultare la sezione **Concedere l'acceso ad App agli utenti ausiliari** (a pagina 305).

3. Fai clic su **OK**.

➢ *Per modificare le priorità di un ruolo utente:*

1. Vai alla scheda **Utenti** > **Ruoli Utente**.
2. Fai clic sul link con il nome del ruolo che vuoi cambiare.
3. Modificare le priorità del ruolo come necessario e cliccare OK.

➢ *Per rimuovere un ruolo utente:*

1. Vai alla scheda **Utenti** > **Ruoli Utente**.
2. Seleziona la casella di controllo corrispondente al ruolo che desideri rimuovere e fai clic su **Rimuovi**.Tieni presente che non è possibile rimuovere il ruolo **Proprietario** e tutti i ruoli che sono associati ad uno i più utenti.
3. Cliccare **Sì** per confermare la rimozione.

Account utente ausiliari

➢ ***Per creare un account utente:***

1. Vai alla scheda **Utenti** > **Creare Account Utente**.
2. Specificare quanto segue:
   - **Nome di contatto**.
   - **Indirizzo e-mail**. L'indirizzo e-mail sarà usato come nome utente per accedere a Parallels Panel.
     - Per creare un nuovo indirizzo e-mail per l'utente, selezionare l'opzione **Crea un indirizzo e-mail sotto il tuo account**,

       digita la parte sinistra desiderata dell'indirizzo prima del simbolo @, e se hai numerosi domini sul tuo account, seleziona il nome di dominio sotto il quale verrà creato l'indirizzo e-mail.
     - Per associare questo account utente a un indirizzo e-mail esterno, seleziona l'opzione **Usa un indirizzo e-mail esterno** e specifica un indirizzo e-mail esterno esistente.
   - **Ruolo** utente. Dal menu, seleziona il ruolo utente richiesto.
   - **Accesso ad abbonamenti**. Consenti a un utente di accedere soltanto all'abbonamento specificato. Il valore **Tutti** concede l'accesso a tutti gli abbonamenti all'interno del tuo account cliente.
   - **Password**. Digita la password per accedere a Parallels Panel.
3. Seleziona la casella di controllo **Utente attivo**. Altrimenti, l'utente non sarà in grado di accedere a Parallels Panel né usare le applicazioni sul tuo account cliente.
4. Fai clic su **OK**.
5. Quindi, se desideri aggiungere l'informazione di contatto dell'utente, fai clic sul link con il nome dell'utente, scegli la scheda **Informazioni personali** e inserisci le informazioni di contatto dell'utente.
6. Fai clic su **OK**.

Sarà quindi possibile notificare l'utente sulla creazione dell'account e sulla possibilità di accedere a Parallels Panel. Fornisci all'utente l'indirizzo a cui accedere dal proprio browser, il nome utente (ovvero, l'indirizzo e-mail dell'utente) e la password specificata nelle impostazioni dell'account.

➢ ***Per modificare le priorità di un account utente:***

1. Cliccare sulla scheda **Utenti**.
2. Fai clic sul link con il nome dell'utente.
3. Effettuare le modifiche occorrenti e cliccare **OK**.

➢ *Per sospendere o attivare un account utente:*

1. Cliccare sulla scheda **Utenti**.
2. Fai clic sul link con il nome dell'utente.
3. Esegui una delle seguenti operazioni:
   - Per sospendere un account utente, deselezionare la casella di controllo **Utente attivo**. L'utente non sarà più in grado di accedere al pannello e accedere alle applicazioni.
   - Per attivare un account utente, selezionare la casella di controllo **Utente attivo**.
4. Fai clic su **OK**.

➢ *Per rimuovere un account utente:*

1. Cliccare sulla scheda **Utenti**.
2. Seleziona la casella di controllo corrispondente all'account utente che desideri rimuovere e clicca su **Rimuovi**. Tieni presente che non è possibile rimuovere il proprio account.
3. Cliccare **Sì** per confermare la rimozione.

CAPITOLO 8

Adding and Removing Custom Links

You can add custom hyperlinks to the Panel and make them visible for your users. I collegamenti possono essere indirizzati verso risorse web, come il tuo sito web o verso un'applicazione web che possa elaborare richieste online e accettare informazioni aggiuntive sugli utenti che fanno clic su questi collegamenti.

È possibile definire quali informazioni dagli utenti dovrebbero essere elaborate:

- ID dell'abbonamento.
- Nome di dominio principale associato ad un abbonamento.
- Nome utente e password dell'account FTP.
- ID dell'account, nome, e-mail e nome dell'azienda del cliente.

You can place the links in the following locations of the Control Panel, and decide who should be able to see them:

- On the **Home** page in the Control Panel, visible only to you. This is achieved by selecting the **Customer's Home page** option in the link properties.
- On the **Home** page in the Control Panel, visible to you and your users who are allowed to log in to the Control Panel. This is achieved by selecting the **Common access** option in the link properties.
- On the **Websites & Domains** tab in the Control Panel, visible to you and your users who are allowed to log in to the Control Panel. This is achieved by selecting the **Websites & Domains page of Subscription** option in the link properties.

➢ *To add a custom hyperlink to the Control Panel:*

1. Go to the **Account** tab > **Additional Services**, and click **Add Link to Service**.
2. Specificare le seguenti impostazioni:
   - Digitare il testo che verrà visualizzato sul pulsante nella casella **Etichetta del pulsante**.
   - Scegli il percorso per il tuo pulsante.
   - Indica la priorità del pulsante. I pulsanti personalizzati verranno sistemati nel Pannello a seconda la priorità definita: Più basso è il numero, più alta è la priorità. I pulsanti vengono sistemati da sinistra a destra.
   - Per usare un'immagine per un pulsante in secondo piano, digitare il percorso verso la sua posizione oppure cliccare su **Sfoglia** per trovare il file desiderato. Si consiglia di usare un'immagine GIF o JPEG di 16x16 pixel per un pulsante da posizionare sul pannello di navigazione ed un'immagine GIF o JPEG di 32x32 pixel per i pulsanti nel desktop o frame principale.
   - Digitare il collegamento ipertestuale da allegare al pulsante nella casella **URL**.
   - Utilizzando le caselle di controllo, indica se desideri trasferire nell'URL l'informazione sul cliente e altri dati. Questi dati possono essere usati per l'elaborazione da applicazioni web esterne.

- Nel campo d'immissione **Testo di guida**, digita il testo di aiuto contestuale che verrà visualizzato quando gli utenti passeranno il mouse sul pulsante.
- Seleziona la casella di controllo **Apri URL in Parallels Panel** se desideri che l'URL di destinazione si apra nel frame principale del Pannello, altrimenti, lasciare questa casella di controllo non selezionata per aprire l'URL in un'altra scheda o finestra del browser.
- Per rendere questo pulsante visibile solo a te stesso, seleziona la casella di controllo **Mostra solo a me** .

3. Fai clic su **Fine** per completare la creazione.

➢ *Per rimuovere un pulsante di collegamento ipertestuale dal Pannello:*

1. Go to the **Account** tab > **Additional Services**.

2. Select a checkbox corresponding to the link that you want to remove and click **Remove**.

Siti Web e Domini

Come descritto nel capitolo **Per iniziare con Parallels Panel**, la creazione della presenza web comincia sempre con l'acquisto di un nome di dominio. Il *nome di dominio* (o semplicemente, *dominio*) è il nome che la gente usa per accedere al tuo sito dai loro browser, ad esempio: www.example.com. La registrazione di domini viene portata a termine dalle società autorizzate - registrar di nomi di dominio. I provider di hosting spesso realizzano questa funzione. Per maggiori informazioni su come gestire i domini in Parallels Panel, consultare la sezione **Domini e DNS** (a pagina 263).

Tuttavia, un dominio non è un sito web. Per renderlo accessibile sul web e compilare il relativo contenuto, è necessario abbonarsi ai servizi di hosting (ottenere un account cliente). Risulta un'operazione necessaria per integrare il proprio dominio con connettività Internet, spazio su disco per memorizzare i contenuti, servizi di posta, e così via. Pertanto, *un sito web è un dominio con i servizi di hosting forniti*.

Parallels Panel offre una completa gamma di operazioni in materia di domini e siti web:

- Aggiungere e rimuovere domini, sottodomini e alias.
- Gestire il contenuto dei propri siti web.
- Installare diverse app web.
- Proteggere le connessioni ai tuoi siti web e altro ancora.

Questo capitolo offre le informazioni dettagliate su tutte le operazioni che si possono realizzare sui siti web e i domini di Parallels Panel. Tieni presente che alcune di queste operazioni potrebbero non essere disponibili secondo le caratteristiche del tuo piano di hosting.

In questa sezione

Domini e DNS 263
Modificare le impostazioni di hosting 281
Sospendere e attivare siti web 290
Gestione del contenuto del sito web 292
(Avanzate) Limitare l'accesso al contenuto 300
Visualizzare l'anteprima di siti web 302
Utilizzo di applicazioni per siti web 303
(Avanzate) Proteggere i tuoi siti web 311
(Avanzate) Gestione ampliata del sito web 317

Domini e DNS

Come descritto sopra, un nome di dominio è il nome che la gente digita nei propri browser per accedere al tuo sito web.

Un nome di dominio è gerarchico e può essere composto da diverse parti chiamate etichette:

- L'etichetta più a destra è chiamata *dominio di livello superiore*. Per esempio, `com` è il dominio di livello superiore di `www.example.com`. Il numero di domini di livello superiore è limitato e tutti essi sono gestiti da autorità internazionali diverse.
- *Il dominio di secondo livello* è l'etichetta che principalmente usiamo per indicare lo scopo del nostro sito web. In `www.example.com` rappresenta la parte `example`. La combinazione dei nomi di dominio di secondo livello e di livello superiore indica il percorso esatto del sito web.
- Ogni etichetta a sinistra è un sottodominio del dominio a destra. Ad esempio, `www` è il sottodominio di `example.com`. I sottodomini possono essere di aiuto se si desidera isolare del contenuto dal sito principale, ad esempio, è possibile organizzare il proprio blog personale su `myblog.example.com`. Per ulteriori informazioni su come aggiungere sottodomini in Parallels Panel, consultare la sezione **Aggiungere sottodomini** (a pagina 266).

Se desideri ospitare più di un sito web sotto il proprio abbonamento, puoi registrare più domini e aggiungerli al tuo abbonamento. La registrazione di nuovi domini può essere una caratteristica disponibile sul tuo pannello di controllo se concessa dal tuo provider di hosting. Per maggiori informazioni su come acquistare e aggiungere domini in Parallels Panel, consultare la sezione **Aggiungere domini** (a pagina 264).

Infatti, i nomi di dominio esistono soltanto per comodità; la vera comunicazione tra il browser e i server web utilizza indirizzi IP - gli identificatori di host numerici. Per esempio, l'indirizzo reale di `www.example.com` può essere 192.0.2.12 (IPv4). Per risolvere i nomi di dominio ad indirizzi IP, gli host web utilizzano la tecnologia DNS. Per maggiori informazioni su come viene implementato DNS in Parallels Panel, consultare la sezione **(Avanzate) Configurare DNS per un dominio** (a pagina 271).

DNS permette a diversi domini di essere risolti a un indirizzo IP. Tali nomi aggiuntivi si chiamano alias di dominio. Gli alias di dominio possono essere utili quando si acquistano diversi domini che si desiderano reindirizzare verso lo stesso sito web. Per maggiori informazioni su come aggiungere alias ai domini esistenti, consultare la sezione **Aggiungere alias di dominio** (a pagina 268).

In questa sezione

Aggiungere domini 264
Aggiunta di sottodomini 266
Aggiungere alias di dominio 268
Aggiungere sottodomini wildcard (Linux) 270
(Avanzate) Configurazione DNS per un dominio 271

Aggiungere domini

Se il tuo pacchetto di hosting include più di un nome di dominio (sito web), allora puoi aggiungere con semplicità nuovi domini al server. Prima di iniziare ad aggiungere un nuovo dominio che userà un nome di dominio di secondo livello, come ad esempio *example.com*, accertati di aver registrato tale nome di dominio. Se il tuo provider di hosting fornisce il servizio di registrazione di nomi di dominio, puoi realizzare tale operazione direttamente dal pannello di controllo, nel modo di seguito riportato. Altrimenti, sarà necessario registrare il tuo nome di dominio con un'altra autorità di registrazione di nomi di dominio.

È possibile impostare i seguenti tipi di configurazioni di sito tramite il Parallels Panel:

- **Sito web indirizzato da un nome di dominio di secondo livello.** I siti web hanno a disposizione i seguenti servizi:
  - Un indirizzo Internet univoco (nome di dominio), come *example.com*.
  - Nomi di dominio aggiuntivi (alias di dominio).
  - Sottodomini - divisioni di un sito accessibili da indirizzi facili da ricordare che vengono aggiunti al sito principale, come mail.example.com.
  - Account FTP separati per la collaborazione nel contenuto del sito. Per ogni account FTP, è possibile specificare le directory alle quali si può accedere.
  - Creare il contenuto con l'aiuto di Web Presence Builder.
  - Implementazione semplificata di applicazioni, quali sistemi di gestione del contenuto, gallerie fotografiche, carrelli degli acquisti, piattaforme di blog e altri ancora.
  - Scambio di dati sicuro implementato dal protocollo SSL. Questa azione richiede che un sito sia ospitato su un indirizzo IP dedicato, non condiviso tra altri utenti e siti.
  - Caselle postali e liste di distribuzione.
  - Visualizzare le statistiche sulle visite al sito.
- **Sito web o una divisione di un sito web indirizzato da un nome di dominio di terzo livello (sottodominio).** Normalmente si tratta della divisione di un sito esistente. Presenta un indirizzo Internet che comprende tre parti separate da punti. I sottodomini hanno a disposizione i seguenti servizi:
  - Radice di documenti separata dal sito principale. La radice dei documenti è una directory sul server in cui vengono archiviate le pagine web di un sito.
  - Accesso su FTP per la gestione del contenuto.
  - Creare il contenuto con l'aiuto di Web Presence Builder.
  - Implementazione semplificata di applicazioni.
  - Scambio di dati sicuro implementato dal protocollo SSL.
  - Visualizzare le statistiche sulle visite al sito.

➢ *Aggiungere più domini*

➢ *Per ospitare un nuovo sito web con un nome di dominio di secondo livello:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti Web e Domini**, fai clic su **Aggiungi nuovo dominio** e segui le istruzioni sullo schermo.

   Nota: Se selezionerai l'opzione consigliata, dovrai connettere le relative impostazioni DNS e il tuo nome di dominio al nome di dominio sul lato del registrar. A tale fine, inserisci l'indirizzo IP del server di nomi di Parallels Panel nel rispettivo record NS del registrar. Per ottenere l'IP seguire le seguenti istruzioni: Vai su **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**, trova il record NS e quindi trova il record A corrispondente al valore del record NS.
   Ad esempio, se il tuo record NS è
   example.com. NS ns.example.com,
   trova il record A con *ns.example.com, ad esempio,*
   ns.example.com. A 192.0.2.12

   Il valore conseguente, *192.0.2.12*, è l'IP del server di nomi di Parallels Panel di cui hai bisogno.
3. Fai clic su **OK**.

   Il nome del nuovo dominio verrà quindi mostrato nella lista in fondo allo schermo.
4. Se l'operazione per cambiare le impostazioni di hosting è disponibile per il tuo account, allora puoi fare clic sul nome di dominio del nuovo sito web per visualizzare o cambiare le impostazioni di hosting, come descritto nella sezione **Cambiare le impostazioni di hosting** (a pagina 281).

Sarà quindi possibile iniziare a creare il proprio sito web con Web Presence Builder o caricare il contenuto web sullo spazio web del nuovo sito web, come descritto nella sezione **Gestione del contenuto del sito web** (a pagina 292).

➢ *Registrazione di domini*

Se il tuo service provider offre il servizio di registrazione di nomi di dominio, così come l'hosting web, puoi registrare il dominio direttamente da Parallels Panel. Per registrare un nome di dominio, aggiungilo come descritto sopra e quindi fai clic sul link **registra adesso** vicino al nome del nuovo dominio nella lista di domini sulla scheda **Siti Web e Domini**. In questo modo, verrai reindirizzato allo store online del provider dove potrai completare la registrazione.

Dopo aver registrato un nome di dominio, comparirà nella lista **Nomi di domini registrati** sulla scheda **Siti Web e Domini**. Per ottenere informazioni sulla registrazione di nomi di dominio, per esempio, sul prezzo di registrazione e la prossima data di rinnovo, fai clic sul nome del dominio in questa lista.

Rimuovere domini

Quando un dominio viene rimosso da Parallels Panel, vengono eliminati dal server tutti i dati relativi al sito corrispondente. Il primo nome di dominio (dominio predefinito) che è stato creato per il tuo account non può essere eliminato, ma può essere rinominato.

➢ *Per rimuovere un dominio:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Nella lista di nomi di dominio, seleziona i domini o sottodomini che desideri rimuovere e clicca su **Rimuovi**.
4. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Nota: Rimuovere nomi di dominio dal pannello di controllo non annulla la registrazione di tali nomi. Se hai registrato questi nomi di dominio, puoi sempre utilizzarli per i propri siti web.

Aggiunta di sottodomini

Se inclusa nel proprio pacchetto di hosting, l'opzione per creare sottodomini (ovvero nomi di dominio aggiuntivi di terzo livello), offre i seguenti vantaggi:

- Organizzare in modo logico la struttura del sito.
- Ospitare siti web aggiuntivi o parti di un sito web sullo stesso server senza la necessità di pagare per la registrazione di nomi di dominio aggiuntivi.

Esempio dell'utilizzo di sottodomini:

Hai un sito web: your-product.com dedicato a promuovere e vendere il tuo prodotto. Per pubblicare informazione correlata al servizio ai clienti e al monitoraggio di ordini online, puoi organizzare il sottodominio "ordini", in modo che gli utenti possano accedere a queste informazioni direttamente, visitando l'indirizzo Internet "orders.your-product.com".

Siccome i sottodomini presentano lo stesso stato dei domini aggiuntivi, è possibile usare lo stesso set di strumenti e servizi per l'utilizzo dei sottodomini. Per esempio, protezione SSL, Web Presence Builder, statistiche web e così via.

➢ *Per configurare un sottodominio per la divisione di un sito o un sito separato:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic su **Aggiungi nuovo sottodominio**.

4. Specificare quanto segue:
   a. Nella casella **Nome di sottodominio**, digitare la parte d'indirizzo che verrà aggiunta al nome di dominio del tuo sito principale.
   b. Nella casella **Radice di documenti**, digita il percorso desiderato per la directory in cui verrano archiviati i file e sottodirectory di questo sito. È possibile usare la directory predefinita del sito principale, chiamata httpdocs, o specificare una directory diversa.
5. Fai clic su **OK**.

   Il nome del nuovo sottodominio verrà quindi mostrato nella lista in fondo allo schermo.

Adesso è possibile caricare il contenuto web nello spazio web dei sottodomini (directory sul server), come descritto nella sezione **Caricare contenuto su FTP** (a pagina 295).

Sottodomini Wildcard

Se inserisci il simbolo dell'asterisco (*) come nome di sottodominio, Parallels Panel creerà un *sottodominio wildcard*.Quando i visitatori del sito inseriranno *qualsiasi* nome di sottodominio non registrato su Parallels Panel, verranno reindirizzati a tale sottodominio wildcard. È possibile creare sottodomini wildcard su qualsiasi livello del nome di dominio. Per esempio, puoi creare il sottodominio **.mystore.example.com*. Per maggiori informazioni sui sottodomini wildcard, consultare la sezione **Aggiungere sottodomini wildcard (Linux)** (a pagina 270).

Aggiungere alias di dominio

Se hai registrato diversi nomi di dominio da un registrar di nomi di dominio e desideri indirizzarli verso lo stesso sito web che ospiti su questo server, devi configurare prima degli alias di dominio.

➢ *Per configurare un alias di dominio:*

1. Se il tuo abbonamento comprende diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** nella parte superiore dello schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini**.
3. Fai clic su **Aggiungi nuovo alias di dominio** nella parte superiore della lista di nomi di dominio.
4. Digita il nome di alias di dominio desiderato, per esempio: alias.com.

   Gli alias di dominio possono comprendere lettere, numeri e trattini. Ogni parte dell'alias di dominio tra i punti non deve superare i 63 simboli.
5. Seleziona la casella di controllo **Sincronizza zona DNS con il dominio principale** se desideri che l'alias di dominio usi gli stessi registri delle risorse della zona DNS di quelli del dominio principale. Con tale impostazione, qualsiasi modifica successiva effettuata nei registri delle risorse della zona del dominio principale verrà applicata alla zona DNS di tale alias di dominio.
6. Seleziona la casella di controllo **Servizio di posta**, se desideri che la posta elettronica indirizzata agli indirizzi e-mail sotto l'alias di dominio sia reindirizzata agli indirizzi e-mail sotto tuo nome di dominio originale.

   Esempio: Il tuo indirizzo e-mail è: mail@yourdomain.com. Hai configurato un alias per il tuo nome i dominio, ad esempio: alias.com. Se vuoi ricevere la posta nella tua casella postale mail@yourdomain.com quando è inviata a mail@alias.com, seleziona la casella di controllo **Servizio di posta**.
7. Seleziona la casella di controllo **Servizio web**.Altrimenti, il server web non renderà disponibile il contenuto web agli utenti che visiteranno il tuo sito digitando l'alias di dominio sui loro browser.
8. Se utilizzi servizi di hosting basati su una piattaforma Linux e hai delle applicazioni Java installate sul tuo sito che desideri rendere accessibili mediante l'alias di dominio, seleziona la casella di controllo **Applicazioni web Java**.
9. Fai clic su **OK**.

➢ *Per cambiare le proprietà di un alias:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini**.

2. Nella lista di nomi di dominio, fai clic sul nome di alias che t'interessa.
3. Fai clic su **Impostazioni** nel gruppo **Strumenti**.
4. Modifica le proprietà dell'alias di dominio nel modo necessario e clicca su **OK**.

➢ *Per modificare i registri delle risorse nella zona DNS di un alias di dominio:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini**.
2. Nella lista di nomi di dominio, fai clic sul nome di alias che t'interessa.
3. Fai clic su **DNS**.
4. Aggiungi, modifica o rimuovi i registri delle risorse nel modo necessario:
   - Per aggiungere un registro di risorse alla zona, clicca su **Aggiungi nuovo registro**. Indica i valori richiesti e clicca su **OK** per scrivere i valori nella zona.
   - Per modificare un registro delle risorse, sotto la colonna **Host**, fai clic sull'hyperlink corrispondente al registro che t'interessa.
   - Per rimuovere un registro, seleziona la casella di controllo corrispondente al registro che desideri rimuovere e clicca su **Rimuovi**.

➢ *Per rimuovere un alias da un dominio:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini**.
2. Seleziona la casella di controllo corrispondente all'alias di dominio che desideri rimuovere.
3. Fai clic su **Rimuovi**.
4. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Aggiungere sottodomini wildcard (Linux)

Usa i sottodomini wildcard per reindirizzare i visitatori da *sottodomini inesistenti* verso uno dei tuoi siti web, normalmente, al tuo sito web principale. I casi di utilizzo tipici di questa funzione sono:

- Migliorare l'organizzazione del sito web e realizzare campagne di marketing.

  Per esempio, non hai il sottodominio *vps-limited-offer* ma desideri inoltrare gli utenti da *limited-vps-offer.example.com* verso *example.com*.
- Consentire agli utenti di visitare il tuo sito web anche se non hanno digitato correttamente un nome di sottodominio.

  Un errore molto diffuso è quello di digitare in modo errato il nome di un sito web se contiene il prefisso principale www (ad esempio, digitare *ww.example.com)*.
- Infine, alcune applicazioni di siti web (WordPress) utilizzano sottodomini wildcard per creare sottodomini dinamici per comodità e una migliore esperienza utente.

Nota: Il traffico verso i sottodomini esistenti non verrà in alcun modo coinvolto se si aggiunge un sottodominio wildcard.

Come aggiungere sottodomini wildcard

È possibile aggiungere un sottodominio wildcard per ciascun nome di dominio sotto un abbonamento. A tale fine, vai sulla scheda **Siti Web e Domini** ed aggiungi un nuovo sottodominio, il cui nome è "*" verso un tuo nome di dominio. Esempio: **.example.com*. Se desideri che questo sottodominio contenga un set personalizzato di script o determinati contenuti del sito web, indica una radice di documenti personalizzata per tale sottodominio.

Limitazioni dei sottodomini wildcard

I sottodomini wildcard agiscono come i sottodomini normali con le seguenti eccezioni:

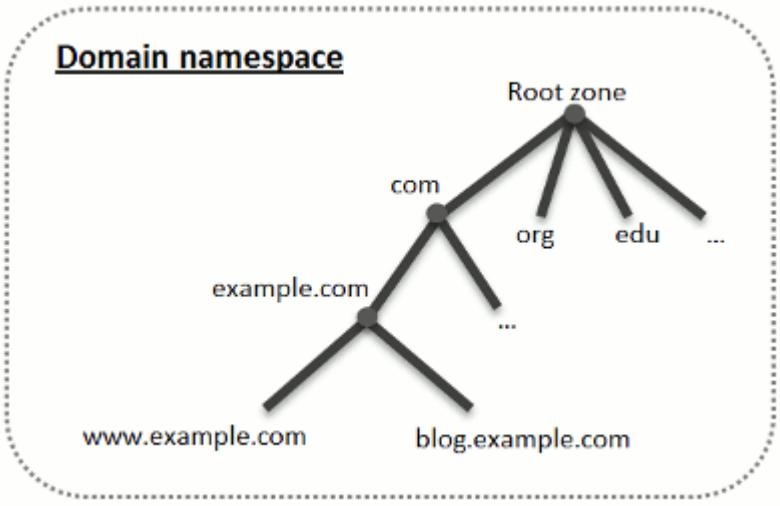
- *Funzionalità unica per Linux*. Attualmente, i sottodomini wildcard sono supportati soltanto su Parallels Plesk Panel per Linux.
- *La ridenominazione non è disponibile*. Non è possibile rinominare tali sottodomini.
- *Senza zona DNS*. Questo tipo di sottodomini non ha il proprio record di zona nel server DNS di Parallels Panel. Invece, presentano il record A che fa riferimento all'indirizzo IP associato al nome di dominio corrispondente.
- *L'installazione di app APS non è consentita*. Gli utenti di Parallels Panel non possono installare app APS su sottodomini wildcard.
- *Senza siti Web Presence Builder.* Gli utenti di Parallels Panel non possono modificare né pubblicare siti su tali sottodomini.

(Avanzate) Configurazione DNS per un dominio

DNS (Domain Name System) è un sistema di nomi gerarchico che traduce i nomi di dominio comprensibili in identificatori numerici (indirizzi IP) associati agli host web. Tale traduzione è denominata *risoluzione*. Quando si aggiunge un nome di dominio (usando l'opzione **Siti Web e Domini** > **Aggiungi nuovo dominio**), è necessario scegliere il ruolo di Parallels Panel nella risoluzione delle tue risorse: Può elaborare direttamente tutte le richieste di traduzione, come un server di backup, oppure inoltrare le richieste di traduzione a un server remoto. Tale ruolo può essere modificato per i nomi di dominio esistenti (**Siti Web e Domini** > scegliere un nome di dominio> **Impostazioni DNS**). Nella prossima sezione si descrivono tutte le informazioni su ognuno di questi ruoli e si forniscono le istruzioni sulla modalità della relativa assegnazione.

Risoluzione di nomi DNS

DNS si basa su una struttura ad albero gerarchica denominata spazio di nomi di dominio. Questo spazio di nomi globale contiene tutti i possibili nomi di domini ed è diviso in parti logiche - zone di dominio (vedi immagine sotto). Una zona di dominio rappresenta una parte dello spazio di nomi che contiene gli indirizzi di determinati domini. Gli indirizzi vengono memorizzati in un file su un server di nomi separato con autorità per tale zona. Ad esempio, quando un browser cerca di accedere a `www.example.com`, ottiene l'indirizzo IP del sito da un server con autorità per la zona `example.com`. Per maggiori informazioni sul funzionamento di DNS, consultare la relativa documentazione. È possibile trovarlo in numerose sorgenti su Internet, ad esempio: Microsoft TechNet (http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc958978.aspx).



Quando si acquista un dominio, un registrar dà accesso alle impostazioni per la zona DNS responsabile del dominio e i relativi sottodomini. È possibile consentire al registrar di gestire la zona o delegare la zona a Parallels Panel. La seconda opzione ti offre la capacità di gestire una zona direttamente dal tuo account cliente. Per maggiori informazioni su come delegare la tua zona a Parallels Panel, consultare la sezione **Parallels Panel come Server DNS Master** (a pagina 273).

Se sei un utente esperto e hai già un server DNS al quale desideri dare autorità per la propria zona, puoi configurare Parallels Panel in modo da agire come server DNS secondario (chiamato anche slave). In tal caso, Parallels Panel semplicemente memorizza una copia della tua zona e non avrai più l'opzione per gestirla dal pannello di controllo. Il server DNS di Parallels Panel verrà usato soltanto se il tuo server di nomi principale diventa inaccessibile o inattivo. Per maggiori informazioni su come fare perché Parallels Panel agisca come server DNS secondario, consultare la sezione **Parallels Panel come server DNS secondario** (a pagina 278).

Se decidi di *non* usare Parallels Panel come server DNS, l'intera gestione della zona dovrebbe essere realizzata su un sito del registrar di domini. Alcuni registrar forniscono il supporto per la gestione di zone DNS in remoto. Se il tuo provider di hosting rende disponibile tale funzionalità, sarai sempre in grado di modificare la zona DNS dal pannello di controllo, indipendentemente da dove si trovi il tuo server di nomi di autorizzazione. Per maggiori informazioni su come disattivare il server DNS di Parallels Panel e gestire la propria zona remotamente, consultare la sezione **Impostazioni DNS del registrar in Parallels Panel** (a pagina 278).

In questa sezione

Parallels Panel come Server DNS Master 273
Parallels Panel come server DNS secondario 278
Managing Domain DNS Settings and Registration Information Through the Billing Panel..... 278

Parallels Panel come Server DNS Master

Per ogni nuovo nome di dominio, Parallels Panel crea automaticamente una zona DNS secondo le impostazioni configurate dal tuo service provider. I nomi di dominio devono funzionare correttamente con la configurazione automatica, tuttavia, se hai bisogno di effettuare modificazioni personalizzate nella zona di nomi di dominio, puoi farlo tramite Parallels Panel.

➢ *Per visualizzare i record delle risorse nella zona DNS di un dominio:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera visualizzare le impostazioni DNS.

   Verrà visualizzata una schermata contenente tutti i record delle risorse per un determinato dominio.

➢ *Per aggiungere un nuovo record di risorse alla zona:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Clicca su **Aggiungi record**.
4. Seleziona un tipo di record di risorse e inserisci i dati appropriati:
   - Per un record NS, che indica il nome di dominio di un server di nomi responsabile della zona DNS di un dominio, è necessario specificare il nome di dominio (o sottodominio) e quindi il nome di dominio del server di nomi corrispondente. Se stai definendo un record NS per il dominio principale, è necessario lasciare vuoto il campo del nome di dominio. Se stai definendo un server di nomi per un sottodominio, digita il sottodominio nel campo **nome di dominio**. Successivamente, digita il nome di dominio del server di nomi appropriato nel campo **server di nomi**. Per esempio: ns1.mynameserver.com.
   - Per i record A e AAAA, che associano gli indirizzi IP ai nomi di dominio, è necessario indicare il nome di dominio e l'indirizzo IP. Se stai semplicemente definendo un record per il dominio principale, è necessario lasciare vuoto il campo **nome di dominio**. Se stai definendo un record per un server di nomi, digita ns1 o ns2 nel campo **nome di dominio**. Quindi inserisci l'indirizzo IP appropriato a cui associare il nome di dominio.
   - Per un record CNAME, che indica quali sottodomini (o alias di dominio che hanno l'aspetto di sottodomini, per esempio: www) dovrebbero essere associati nel Domain Name System all'indirizzo di dominio principale, è necessario digitare il nome di sottodominio o alias www e quindi il nome di dominio.

- Per un record MX, che indica il nome host del server di posta preferito per un determinato dominio, è necessario specificare il dominio di posta (o sottodominio), il nome di dominio del server per la gestione della posta responsabile di ricevere la posta elettronica e la priorità del server. Per il dominio principale, basta semplicemente lasciare vuoto il campo disponibile. Quindi, digita il nome di dominio del tuo server di posta. Se stai eseguendo un server di posta in remoto con il nome 'mail.myhostname.com', allora digita semplicemente 'mail.myhostname.com' nel campo **Server per la gestione della posta**. Successivamente, indica la sua priorità: 0 è il valore più alto e 50 è quello più basso.
- Per un record PTR, che è richiesto per la ricerca DNS inversa (un indirizzo IP viene tradotto nel nome di dominio), è necessario inserire l'indirizzo IP/maschera e quindi digitare il nome di dominio appropriato al quale tradurre tale indirizzo IP.
- Per un record TXT, che viene usato per specificare un testo arbitrario leggibile, è possibile digitare una stringa di testo casuale o un record SPF.
- Per un record SRV, che viene usato per specificare l'ubicazione di servizi diversi dalla posta, sarà necessario inserire il nome del servizio, il nome del protocollo, il numero di porta e l'host di destinazione. I nomi del servizio e del protocollo devono cominciare con un carattere di sottolineatura. È anche possibile specificare la priorità dell'host di destinazione e il peso relativo (per i record con la stessa priorità) nei campi appropriati.

4. Fai clic su **OK** e quindi scegli **Aggiorna**.

➢ *Per modificare le proprietà del record di una risorsa:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic sull'hyperlink nella colonna **Host** corrispondente al record della risorsa che desideri modificare.
4. Modifica il record nel modo richiesto, clicca su **OK** e quindi scegli **Aggiorna**.

Oltre ai record di risorse descritti sopra, esiste anche il record Start of Authority. Tale record indica che questo server di nomi DNS è responsabile della zona DNS del dominio. Contiene anche le impostazioni che coinvolgono la propagazione dell'informazione sulla zona DNS nel Domain Name System.

➢ *Per modificare le voci nel record Start of Authority (SOA) di un dominio:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic su **Record SOA**.
4. Inserisci i valori richiesti:

- **Intervallo di aggiornamento**. Rappresenta la frequenza con cui i server dei nomi secondari verificano insieme al server di nomi principale se sono state realizzate delle modifiche sul file di zona del dominio. Il Pannello imposta il valore predefinito per tre ore.
- **Intervallo tra tentativi**. Rappresenta il tempo che un server secondario aspetta prima di riprovare un trasferimento di zona non riuscito. Normalmente questo tempo è inferiore a quello dell'intervallo di aggiornamento. Il Pannello imposta il valore predefinito per un'ora.
- **Intervallo di scadenza**. Indica il periodo prima che il server secondario smetta di rispondere alle richieste, dopo un intervallo di tempo in cui la zona non e' stata aggiornata. Il Pannello imposta il valore predefinito per una settimana.
- **TTL minimo**. Rappresenta il tempo che un server secondario deve occultare una risposta negativa. Il Pannello imposta il valore predefinito per tre ore.
- **TTL predefinito**. Rappresenta il tempo che gli altri server DNS devono conservare il record in un cache. Il Pannello imposta il valore predefinito per un giorno.

5. Fai clic su **OK** e quindi scegli **Aggiorna**.

L'utilizzo di un formato di numero di serie consigliato da IETF e RIPE è obbligatorio per diversi domini registrati in alcune zone DNS ad alto livello, maggiormente quelle europee. Se il vostro dominio è registrato in una di queste zone e il vostro registrar rifiuta il vostro numero di serie SOA, l'utilizzo di un formato di numero di serie consigliato da IETF e RIPE dovrebbe risolvere questo problema.

I server gestiti da Parallels Panel utilizzano la sintassi della data e l'ora di UNIX per configurare le zone DNS. La data e ora UNIX rappresentano il numero di secondi dal primo gennaio 1970 (Unix Epoch). La registrazione oraria da 32-bit verrà superata a luglio 2038.

RIPE consiglia l'utilizzo del formato YYYYMMDDNN, dove YYYY è l'anno (quattro digiti), MM è il mese (due digiti), DD è il giorno del mese (due digiti) e NN è la versione per giorno (due digiti). Il formato YYYYMMDDNN non verrà superato fino all'anno 4294.

➢ *Per cambiare il formato del numero seriale SOA (Start of Authority) in YYYYMMDDNN per un dominio:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.

2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.

3. Fai clic su **Record SOA**.

4. Seleziona la casella di controllo **Usa il formato di numero seriale consigliato da IETF e RIPE**.

Nota: Visualizzare il campione del numero di serie SOA creato con il formato selezionato. Se il numero conseguente è inferiore al numero di zona corrente, la modifica può causare un malfunzionamento temporaneo di DNS in questo dominio. Gli aggiornamenti della zona possono essere invisibili agli utenti Internet durante alcuni minuti.

5. Fai clic su **OK** e quindi scegli **Aggiorna**.

➢ *Per rimuovere un record di risorse dalla zona:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Seleziona la casella di controllo corrispondente al record che desideri rimuovere.
4. Fai clic su **Rimuovi**.
5. Conferma la rimozione, scegli **OK** e quindi clicca su **Aggiorna**.

➢ *Per ripristinare la configurazione della zona originale secondo le impostazioni del modello DNS predefinito usato nel server:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic su **Ripristina Predefinito**.
4. Nel menu **Indirizzo IP**, seleziona l'indirizzo IP da utilizzare per ripristinare la zona.
5. Indica se è richiesto un alias www per il dominio.
6. Seleziona la casella di controllo **Conferma il ripristino della zona DNS** e fai clic su OK.

➢ *Per ripristinare il formato del numero seriale di SOA (Start of Authority) predefinito (data e ora UNIX) di un dominio:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic su **Record SOA**.
4. Deseleziona la casella di controllo Usa il formato di numero seriale consigliato da IETF e RIPE.

Nota: Visualizzare il campione del numero di serie SOA creato con il formato selezionato. Se il numero conseguente è inferiore al numero di zona corrente, la modifica può causare un malfunzionamento temporaneo di DNS in questo dominio. Gli aggiornamenti della zona possono essere invisibili agli utenti Internet durante alcuni minuti.

5. Fai clic su **OK** e quindi scegli **Aggiorna**.

In modo predefinito, il trasferimento di zone DNS è consentito soltanto per i server di nomi designati dai record NS all'interno di ogni zona. Se utilizzi un account basato su Windows, puoi cambiare le impostazioni di trasferimento della zona.

➢ *Se il registrar del vostro nome a dominio richiede di permettere il trasferimento per tutte le zone che servite:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic su **Trasferimenti di zona**. Una schermata mostrerà tutti gli host a cui la zona DNS viene trasferita per tutte le zone permesse.
4. Specificare l'indirizzo di rete o l'IP del registratore e cliccare su **Aggiungere Rete**.

Parallels Panel come server DNS secondario

Se ospiti siti web sul tuo account e usi un server DNS indipendente che agisce da server di nomi principale (master) per i tuoi siti, potrebbe interessarti anche configurare il server DNS di Parallels Panel in modo che funzioni come un server di nomi secondario (slave).

➢ *Per fare in modo che il server DNS di Parallels Panel agisca come un server di nomi secondario:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic su **Cambia modalità di servizio DNS**.
4. Fai clic su **Aggiungi record**.
5. Indica l'indirizzo IP del server DNS primario (master).
6. Fai clic su **OK** e quindi scegli **Aggiorna**.
7. Ripeti i passaggi da 2 a 6 per ogni sito web che deve avere un server di nomi secondario sul tuo server.

➢ *Per fare in modo che il server DNS di Parallels Panel agisca di nuovo come primario:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni DNS**.
2. Se si possiedono diversi nomi di dominio, selezionare il nome di dominio per cui si desidera gestire le impostazioni DNS.
3. Fai clic su **Cambia modalità di servizio DNS**.

   I record di risorse originali per la zona verranno ripristinati.

Managing Domain DNS Settings and Registration Information Through the Billing Panel

If the Control Panel is integrated with a billing system, then the following operations on domains might be available from the Panel:

- Setting a password for access to domain management panel at a registrar's site.
- Locking and unlocking domain name for transferring to another provider.
- Changing domain registrant and other contact information.
- Changing DNS settings for domain zones served by a domain registrar.
- Configure automatic renewal of the domain account at the domain name registration company.

➢ *To set a new password for access to your domain management control panel at a registrar's site:*

1. Go to the **Account** tab.
2. Locate the domain name for which you want to change settings, and click the link **Show Domain Info** next to it.
3. Click **Change Domain Password.**
4. Type a new password and click **OK**.

➢ *To lock or unlock domain name for transferring to another provider:*

1. Go to the **Account** tab.
2. Locate the domain name for which you want to change settings, and click the link **Show Domain Info** next to it.
3. Click **Change Registrar Lock Setting**.
4. To allow domain name transfer, clear the **Lock** checkbox and click **OK**.

➢ *To change domain owner's contact, technical, administrative, or billing information:*

1. Go to the **Account** tab.
2. Locate the domain name for which you want to change settings, and click the link **Show Domain Info** next to it.
3. Fai clic su **Modifica informazione di contatto**.
4. Make the necessary changes and click **OK**.

➢ *To change DNS settings for a domain:*

1. Go to the **Account** tab.
2. Locate the domain name for which you want to change settings, and click the link **Show Domain Info** next to it.
3. Click **Edit DNS Settings**.
4. Specify the domain name servers that serve the DNS zone for your website and IP address of the server where the website is hosted.
5. If the DNS zone of your website is served by your domain name registrar, then you can also specify other resource records that affect how your website's services are accessible over the Internet.
6. To save your changes, click **OK**.

➢ *To configure automatic renewal of the domain name:*

1. Go to the **Account** tab.
2. Locate the domain name for which you want to change settings, and click the link **Show Domain Info** next to it.
3. Click **Automatic Domain Renewal**.
4. To allow auto renewal of the domain registration, select the **Turn on auto renewal** checkbox and click **OK**.

Modificare le impostazioni di hosting

Parallels Panel consente di gestire numerose impostazioni di hosting:

- *Impostazioni di base*, come un nome di dominio o tipo di hosting.
- *Impostazioni di sicurezza*. Per proteggere le connessioni al sito con certificati SSL, è necessario attivare prima il supporto SSL.
- *Impostazioni di scripting*. È possibile specificare i linguaggi di scripting che il sito supporterà. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Impostazioni di scripting web (a pagina 283).** Inoltre, Parallels Panel supporta la configurazione personalizzata per ogni sito (per sottodominio) dei linguaggi PHP e ASP.NET. Per maggiori informazioni sulle impostazioni che si possono modificare, consultare le sezioni **Impostazioni PHP** e **Impostazioni ASP.NET (Windows)** (a pagina 287).

➢ *Per revisionare le impostazioni di hosting o selezionare le caratteristiche di hosting e i linguaggi di scripting che devono essere supportati sul sito:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, nel menu **Abbonamento** nella parte superiore dello schermo, seleziona lo spazio web in cui è ospitato il sito web.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Nella lista di siti web in fondo allo schermo, fare clic sull'indirizzo del sito web.
4. Revisiona o cambia le seguenti impostazioni e opzioni di hosting:
   - **Tipo di hosting**. Il tipo di configurazione di hosting selezionato in modo predefinito è hosting del sito web, che significa che il sito web è ospitato su questo server. È anche possibile scegliere di reindirizzare i visitatori verso un altro sito web (questa impostazione è anche conosciuta come inoltro web); disattiva il servizio di hosting web se devi ospitare soltanto caselle postali e liste di posta sotto tale dominio; o sospendi il sito web e tutte le caselle postali e liste di posta ospitate sotto il nome di dominio del sito web.
     - Se desideri reindirizzare i visitatori verso un altro sito, fai clic sul link **Cambia**, seleziona l'opzione **Inoltro**, digita l'indirizzo del sito di destinazione, seleziona lo schema d'inoltro e clicca su **OK**.
     - Se desideri disattivare il servizio web e usare solo i servizi e-mail sotto tale dominio, fai clic sul link **Cambia**, seleziona l'opzione **Senza hosting web** e clicca su **OK**.
     - Se desideri sospendere il sito web e tutti i servizi associati ad esso, includendo la posta, fai clic sul link **Sospendi**. Quando dovrai portare di nuovo online tale dominio o sito web, torna alla scheda **Siti web e Domini** > ***nome di dominio*** e clicca sul link **Attiva**.
   - **Radice del documento**. Il percorso della directory dove tutti i file e sottodirectory del sito saranno conservati. È possibile usare la directory predefinita chiamata httpdocs o specificare una directory diversa.

- **Abilita il supporto SSL**. La crittografia SSL (Secure Sockets Layer) normalmente viene usata per proteggere il trasferimento di dati importanti durante le transazioni online sui siti web e-commerce che sono eseguiti su indirizzi IP dedicati. I certificati SSL che fanno parte del processo di crittografia sono applicati a un singolo nome di dominio su un singolo indirizzo IP, quindi ogni sito web che richiede una protezione SSL deve essere ospitato su un indirizzo IP dedicato. Un'eccezione è costituita dai sottodomini, che potete proteggere con un certificato wildcard. Installare un certificato SSL su un server web che ospita diversi siti web con nomi di dominio differenti su un singolo indirizzo IP è tecnicamente possibile, ma non è consigliabile: la crittografia sarà fornita, ma gli utenti riceveranno messaggi d'avviso quando cercheranno di connettersi al sito sicuro. Per consentire la crittografia SSL per il sito web, selezionare la casella di controllo **Abilita supporto SSL**.
- **Linguaggi di scripting**. Specificare quali dei seguenti linguaggi di programmazione e di scripting devono essere supportati dal server web: Active Server Pages (ASP), Microsoft ASP.NET, Server Side Includes (SSI), PHP hypertext preprocessor (PHP), Common Gateway Interface (CGI), Fast Common Gateway Interface (FastCGI), Perl e Python. In modo predefinito, PHP è configurato per funzionare in modalità sicura, con limitazioni funzionali che potenziano la sicurezza di hosting. Per saperne di più sulla modalità sicura di PHP, consultare http://php.net/features.safe-mode.
- **Impostazioni** di Microsoft FrontPage. Microsoft FrontPage è un popolare strumento di creazione e modifica di siti web. Per abilitare la creazione e la pubblicazione del contenuto tramite Microsoft FrontPage, seleziona le opzioni **Supporto di Microsoft FrontPage**, **Supporto Microsoft FrontPage su SSL** e **creazione e modifica di FrontPage remoto consentite**.
- **Statistiche Web.** Seleziona il software di statistiche web che desideri utilizzare per visualizzare i rapporti grafici sui visitatori del sito web. Seleziona anche la casella di controllo corrispondente, se desideri abilitare l'accesso ai rapporti statistici visitando la directory protetta da password http://your-website/plesk-stat/webstat.
- **Pagine di errore personalizzate.** Quando i visitatori di un sito richiedono pagine che il server non può trovare, il server web genera e mostra una pagina HTML standard con un messaggio di errore. Se desideri creare le proprie pagine di errore e usarle sul server web, seleziona la casella di controllo **Documenti di errore personalizzati**.
- **Permessi di scrittura e modifica aggiuntivi** (disponibili soltanto per l'hosting Windows). Questa opzione è richiesta se le applicazioni web sul sito utilizzeranno un database basato su file (come Jet) nella radice della directory httpdocs. Tieni presente che il fatto di selezionare questa opzione potrebbe compromettere seriamente la sicurezza del sito web.

5. Dopo il completamento della visualizzazione o la modifica delle impostazioni di hosting, fare clic su **OK**.

Il percorso della directory cgi-bin

Durante la creazione di un dominio, probabilmente vedrai possibili percorsi diversi della directory `cgi-bin` (casella di controllo di supporto CGI). Approfondiamo l'argomento con alcuni esempi.

La normale organizzazione dei file di un dominio in Parallels Panel 11 è la seguente:

- `/var/www/vhosts/webspace1.com/example1.com/`
- `/var/www/vhosts/webspace1.com/example2.com/`
- `/var/www/vhosts/webspace1.com/example3.com/`

Qui i domini `example` sono creati sotto lo spazio web webspace1.com.

Se specificherai che la directory cgi-bin per il dominio example3.com è *la directory radice dello spazio web*, il suo percorso assoluto sarà

`/var/www/vhosts/webspace1.com/cgi-bin/`

Se specificherai che la directory è *la radice di documenti di questo dominio*, il suo percorso assoluto sarà

`/var/www/vhosts/webspace1.com/example3.com/cgi-bin/`

Se specificherai la *radice nel vecchio stile di questo dominio* (questa opzione è soltanto disponibile dopo aver aggiornato Parallels Panel dalle versioni precedenti), il percorso assoluto sarà

`/var/www/vhosts/domain3.com/cgi-bin`

Questa opzione fornisce la compatibilità con l'organizzazione obsoleta dei file di dominio sul file system.

In questa sezione

Impostazioni di scripting web 283

Impostazioni di scripting web

Per ogni sito web presente nel tuo abbonamento è possibile Specificare quali dei seguenti linguaggi di programmazione e di scripting devono essere supportati dal server web: Active Server Pages (ASP), Microsoft ASP.NET, Server Side Includes (SSI), PHP hypertext preprocessor (PHP), Common Gateway Interface (CGI), Fast Common Gateway Interface (FastCGI), Perl e Python. A partire da Parallels Panel 10.4, è possibile configurare le impostazioni PHP individualmente per ogni sito web (o sottodominio) all'interno dell'abbonamento. Questo è possibile unicamente se il tuo abbonamento dispone degli appositi permessi. Per maggiori informazioni sulla configurazione PHP personalizzata, consultare la sezione **Impostazioni PHP**.

In questa sezione

Impostazioni PHP 284
Impostazioni ASP.NET (Windows) 287

Impostazioni PHP

PHP è uno dei linguaggi di scripting più utilizzati per la creazione di pagine web dinamiche. Oggigiorno, la maggior parte di siti web e applicazioni web sono basati su script PHP. Quindi, gli amministratori di siti dovrebbero capire in modo chiaro come controllare l'esecuzione di script PHP.

Esistono due aspetti principali che definiscono completamente il modo in cui gli script PHP verranno eseguiti per un determinato sito web: Il tipo di gestore PHP e i valori delle impostazioni PHP per il sito. È possibile configurare questi parametri per un determinato sito web selezionando il sito dalla lista in **Siti Web e Domini.**

Gestore PHP

Quando un visitatore accede a un sito basato su script PHP, un server web interpreta gli script del sito per generare una pagina che verrà visualizzata dal visitatore. Il gestore PHP chiama le librerie PHP necessarie per tale interpretazione. È possibile scegliere diversi gestori PHP: ISAPI (Windows), modulo Apache (Linux), applicazione FastCGI o applicazione CGI. La decisione su quale gestore PHP scegliere normalmente dipende da numerosi fattori riguardanti le considerazioni sulla sicurezza, la velocità di esecuzione degli script e l'utilizzo di memoria.

Scegli uno dei seguenti gestori PHP su **Siti Web e Domini >** seleziona un sito web **> Generale > supporto PHP**:

	Performance	**Utilizzo memoria**	**Sicurezza**
Modulo Apache (solo Linux)	Alto. Viene eseguito come parte del server web Apache.	Basso	Questo gestore (noto anche come mod_php) rappresenta *l'opzione meno sicura* poiché tutti gli script PHP vengono eseguiti per conto dell'utente `apache`. Questo significa che tutti i file creati dagli script PHP *di ogni abbonato al piano* hanno lo stesso proprietario (`apache`) e gli stessi permessi definiti. Quindi, un utente teoricamente ha la possibilità di incidere sui file di altri utenti o su alcuni file importanti di sistema. **Nota:** È possibile evitare alcuni problemi di sicurezza attivando l'opzione PHP *safe_mode*. Disabilita numerose funzioni di PHP che potrebbero mettere a rischio la sicurezza. Tieni presente che questo potrebbe causare il mancato funzionamento di alcune app web. L'opzione safe_mode è considerata una soluzione obsoleta ed è deprecata in PHP 5.3.

Estensione ISAPI (soltanto Windows, *non supportata dalla versione PHP 5.3*)	Alto. Viene eseguita come parte del server web IIS.	Basso	L'estensione ISAPI può fornire l'isolamento del sito nel caso in cui un pool di applicazioni IIS dedicato sia attivato per gli abbonamenti. Per isolamento del sito si intende che i siti di differenti clienti eseguono i propri script indipendentemente. Quindi, un errore in uno script PHP non incide sulla funzionalità di altri script. Inoltre, gli script PHP vengono eseguiti per conto di un utente di sistema associato a un account di hosting. **Nota:** Il gestore dell'estensione ISAPI non è supportato dalla versione PHP 5.3.
Applicazione CGI	Basso. Crea un nuovo processo per ogni richiesta e lo chiude una volta che la richiesta viene elaborata.	Basso	Il gestore CGI permette l'esecuzione dello script PHP per conto di un utente di sistema associato a un account di hosting. Su sistemi operativi Linux, questo comportamento è possibile soltanto quando il modulo suEXEC del server web Apache è attivato (opzione predefinita). Altrimenti, tutti gli script PHP vengono eseguiti per conto dell'utente `apache`. Si consiglia di usare il gestore **dell'applicazione CGI** soltanto come piano alternativo.
Applicazione FastCGI	Alto (simile al modulo Apache e all'estensione ISAPI). Mantiene i processi in esecuzione per gestire ulteriori richieste in arrivo.	Alto	Il gestore FastCGI esegue gli script PHP per conto di un utente di sistema associato a un account di hosting.

Nota: Il passaggio di PHP dal **modulo Apache** verso **l'applicazione FastCGI** potrebbe interrompere la funzionalità degli script PHP esistenti.

Se si utilizza l'hosting Windows, è possibile scegliere inoltre una versione PHP. Usa sempre PHP 5.x salvo nei casi in cui sia necessario PHP 4.x per ospitare alcune vecchie app PHP.

Impostazioni PHP

Il comportamento di PHP viene definito da numerose impostazioni di configurazione. Queste impostazioni fanno riferimento a diversi aspetti di esecuzione degli script, come le prestazioni (per esempio, la quantità di memoria che uno script può utilizzare), la sicurezza (per esempio, l'accesso di file system e servizi) e così via. È possibile regolare queste impostazioni per diversi motivi:

- Evitare la perdita di memoria o il blocco del server a causa di script scritti scarsamente.
- Proteggere i dati da script maligni.
- Soddisfare i requisiti di una determinata app web.
- Eseguire il testing dei propri e di altri script.

Tutte le impostazioni PHP personalizzabili si trovano nel pannello di controllo, **Siti Web e Domini** > seleziona un sito web > **Impostazioni PHP**. Per maggiore comodità, tutte le impostazioni PHP sono divise in tre gruppi:

- **Impostazioni sulle prestazioni**.
  Queste impostazioni definiscono il modo in cui gli script utilizzano le risorse di sistema. Ad esempio: Usa il parametro `memory_limit` per limitare la quantità di memoria perché uno script eviti la perdita di memoria. Inoltre, è possibile evitare che gli script blocchino il server limitando il tempo massimo durante il quale possono essere eseguiti in `max_execution_time`.
- **Impostazioni comuni**.
  Questo gruppo contiene altre impostazioni PHP di solito utilizzate. Normalmente, si tratta delle seguenti impostazioni: Impostazioni di sicurezza (per esempio, la commutazione della modalità sicura PHP o il permesso per registrare variabili globali), impostazioni di segnalazione di errori (per esempio, la direttiva per registrare errori) e altro.

È possibile definire il valore di ogni parametro nelle **Impostazioni PHP** selezionando un valore da una preimpostazione, digitando un valore personalizzato o lasciando vuoto il valore **Predefinito**. In quest'ultimo caso, *Parallels Panel usa i valori definiti dal file server-wide php.ini.* Per maggiori informazioni su talune impostazioni PHP, consultare la relativa documentazione. Per esempio, http://php.net/manual/en/ini.list.php (http://php.net/manual/en/ini.list.php).

È possibile usare tre segnaposti nei valori del parametro:

- `{DOCROOT}` per la directory radice dei documenti di un dominio al quale viene attribuita una configurazione PHP personalizzata.
- `{WEBSPACEROOT}` per la directory radice di un abbonamento (spazio web).
- `{TMP}` per la directory che memorizza i file temporanei.

Nota: La configurazione PHP personalizzata di un sito web agisce quale preimpostazione per tutti i sottodomini del sito. È possibile configurare PHP ulteriormente per ogni sottodominio nello stesso modo in cui viene fatto per i siti web.

Impostazioni ASP.NET (Windows)

➢ ***Per configurare le Impostazioni ASP.NET per un sito:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni ASP.NET** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Configurare le stringhe che determinano i dati di connessione del database per le applicazioni ASP.NET che utilizzato database. Quest'opzione è disponibile solo per ASP.NET 2.0.x.

   Quando visualizzerai la schermata di configurazione di ASP.NET per la prima volta, verranno mostrati dei parametri di connessione come esempio, con delle costruzioni comuni. È possibile eliminarle e definire le proprie stringhe.

   - Per aggiungere una stringa, inserite i dati richiesti dentro dei campi **Nome** e **Parametri di Connessione** e cliccare vicino ad essi.
   - Per eliminare una stringa, cliccare vicino ad essa.
4. Configurare messaggi di errore personalizzati che saranno ritornate dalle applicazioni ASP.NET nel campo **Impostazioni Personalizzate di Errori**:
   - Per impostare il modo di messaggi personalizzati di errore, selezionare l'opzione appropriata dal menu **Modalità errore personalizzato**:
     - **On** - i messaggi di errore personalizzati sono attivati.
     - **Off** - i messaggi di errore personalizzati sono disattivati e gli errori dettagliati saranno mostrati.
     - **RemoteOnly** - i messaggi di errore personalizzati sono mostrati solo ai clienti a distanza e gli errori ASP.NET sono mostrati agli utenti dell'host locale.
   - Per aggiungere un nuovo messaggio personalizzato di errore (il quale sarà applicato a meno che il modo **Off** fosse selezionato), immettere i valori nei campi **Codice di Stato** e **URL di reindirizzamento** e fare clic.
     - **Codice di Stato** definisce il codice di stato HTTP come reindirizzamento alla pagina di errore.
     - **URL di reindirizzamento** definisce l'indirizzo web della pagina di errore che presenta l'informazione sull'errore al cliente.

     A causa di possibili conflitti, non è possibile aggiungere un nuovo messaggio di errore personalizzato con un codice di errore già esistente, ma è possibile ridefinire l'URL per il codice esistente.
   - Per eliminare un messaggio di errore personalizzato dall'elenco, fare clic vicino ad esso.
5. Configurare l'insieme di impostazioni nel campo **Compilation e Debugging**:

- Per determinare il linguaggio di programmazione che verrà usato in modo predefinito nei file di compilazione dinamica, scegliere una voce dalla lista **Linguaggio predefinito per la pagina web**.
- Per abilitare la compilazione di binari standard, lasciare vuota la casella di controllo **Attiva debugging**.
- Per abilitare la compilazione di binari debug, seleziona la casella di controllo **Attiva debugging**. In questo caso, i frammenti codice di origine che contengono errori saranno mostrati in un messaggio di pagina di diagnostico.

Nota. Quando si eseguono delle applicazioni in modo debug, avviene una saturazione di memoria e/o di performance. Si consiglia l'utilizzo del debugging quando si prova un'applicazione e si consiglia di disattivarlo prima d'implementare l'applicazione in uno scenario di produzione.

6. Configurare impostazioni codificate per applicazioni ASP.NET nella sezione **Impostazioni di Globalizzazione** :
   - Per impostare una codificazione adottata di tutte le richieste in arrivo, immettere un valore di codificazione nel campo **Codificare richiesta** (in modo predefinito è utf-8).
   - Per impostare una codificazione adottata di tutte le risposte, immettere un valore di codificazione nel campo **Codificare risposta** (in modo predefinito è utf-8).
   - Per impostare una codificazione da utilizzare in modo predefinito per analisi di `file.aspx`, `.asmx`, e `.asax` , immettere un valore di codificazione nel campo **Codificare file** (in modo predefinito è Windows-1252).
   - Per impostare una cultura da utilizzare in modo predefinito per elaborare le richieste web in arrivo, selezionare la voce appropriata dall'elenco **Cultura**.
   - Per impostare una cultura da utilizzare in modo predefinito quando si elaborano le ricerche per una risorsa dipendente dal luogo, selezionare la voce appropriata dall'elenco **Cultura UI**.
7. Impostare un livello di sicurezza di fiducia contro l'accesso di codice (CAS, Code Access Security) per le applicazioni ASP.NET nel campo **Code Access Security**.

   Il livello di fiducia di CAS è una zona di sicurezza alla quale viene assegnata l'esecuzione delle applicazioni, definendo a quali risorse del server avranno accesso le applicazioni.

   Importante: Quando viene assegnato un livello di fiducia troppo basso ad un'assembly, non funziona correttamente. Per ulteriori informazioni sui livelli di permessi, consultare http://msdn.microsoft.com/library/en-us/dnnetsec/html/THCMCh09.asp?frame=true#c09618429_010.
8. Abilita l'utilizzo di script ausiliari nel campo **Impostazioni libreria di script**. Se vengono eseguiti i controlli di convalida web sul tuo sito web, è necessario specificare le impostazioni relative alla libreria di script. Quest'opzione è disponibile solo per ASP.NET 1.1.x.

- Se hai bisogno di usare script ausiliari (concretamente, script che implementano oggetti per la convalida dell'inserimento di dati), inserisci le impostazioni per la libreria di script .NET. A tale fine, inserisci il percorso che comincia con la directory radice del dominio preceduta da una barra nel campo **Percorso alla libreria di script Microsoft** oppure fai clic sull'icona della cartella vicino al campo **Percorso alla libreria di script Microsoft** e trova il percorso richiesto.
- Per iniziare l'installazione automatica dei file contenenti gli script sul percorso specificato, seleziona la casella di controllo **Installa**. Se i file sono già presenti, verranno rescritti.

9. Impostare i parametri per la sessione del client nel campo **Impostazioni di Sessione** :

- Per configurare il modo di autenticazione in modo predefinito per le applicazioni, selezionare la voce appropriata dall'elenco **Modo di autenticazione**. **Il modo di autenticazione di Windows** dovrebbe essere selezionato se viene usata qualche forma di autenticazione IIS.
- Per determinare il periodo durante il quale una sessione può rimanere inattiva, digitare il numero di minuti nella casella **Timeout della sessione**.

10. Fai clic su **OK** per applicare le modifiche.

Sospendere e attivare siti web

Quando un sito web è sospeso, diventa inaccessibile su Internet e gli indirizzi e-mail sotto il nome di dominio del sito smettono di funzionare.

➢ *Per sospendere un sito web:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic sul nome di dominio del sito che desideri sospendere.
4. Fai clic sul link **Sospendi** vicino al campo **Tipo di hosting**.

➢ *Per attivare un sito web:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic sul nome di dominio del sito che desideri attivare.
4. Fai clic sul link **Attiva** vicino al campo **Tipo di hosting**.

In questa sezione

Sospendere siti web per finalità di manutenzione 291

Sospendere siti web per finalità di manutenzione

Se si desidera disattivare un sito per finalità di manutenzione e far sapere ai visitatori che il sito è temporaneamente non disponibile, ma sarà online in seguito, attivare la *modalità di manutenzione del sito*. Quando un sito è in modalità di manutenzione, viene visualizzato il documento di errore "503 Servizio non disponibile" ai visitatori del sito web invece delle vere pagine del sito.

Se il tuo piano di hosting include l'opzione per personalizzare documenti di errore del server web (opzione "Personalizza pagine di errore"), allora è possibile usare File Manager per aprire e personalizzare la pagina di errore: Invece del messaggio "Servizio temporaneamente non disponibile", è possibile scrivere il proprio messaggio, come ad esempio "Il sito è temporaneamente non disponibile per finalità di manutenzione, sarà di nuovo attivo tra poco."

Dopo il completamento dei lavori di manutenzione, disattivare la modalità di manutenzione per il sito in modo da renderlo disponibile ai visitatori.

➢ *Per attivare la modalità di manutenzione di un sito web:*

1. Vai alla scheda **Siti web e domini**.
2. Fai clic su **Modalità di manutenzione del sito web** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Se si dispone di diversi siti web, trovare il sito che si desidera sospendere temporaneamente e fare clic sul link **Gestisci** corrispondente.
4. Selezionare la casella di controllo **Attivare modalità di manutenzione per il sito web**.
5. Fai clic su **OK**.

Se l'opzione relativa alla personalizzazione di documenti di errore è attivata per il sito, allora è possibile modificare il documento "503 Servizio temporaneamente non disponibile" per includere il proprio testo. Per maggiori informazioni su come personalizzare le pagine di errore, consultare la sezione Configurare documenti di errore personalizzati (a pagina 321).

➢ *Per disattivare la modalità di manutenzione e rendere il sito di nuovo online:*

1. Vai alla scheda **Siti web e domini**.
2. Nella lista dei tuoi siti web, trova il sito che desideri rendere nuovamente online. Deve essere accompagnato dall'indicatore di stato **Disattivato per finalità di manutenzione**.
3. Fai clic sul link **Modifica** corrispondente.
4. Deseleziona la casella di controllo **Attivare modalità di manutenzione per il sito web**. Fai clic su **OK**.

Gestione del contenuto del sito web

Per creare il tuo sito web e compilarlo con il contenuto necessario (testo, immagini, filmati eccetera), usa uno dei metodi forniti da Parallels Panel:

- Utilizzo di strumenti di creazione e gestione di siti web. Se ancora non hai un sito web, prendi in considerazione la possibilità di configurare un sito web autonomamente con uno strumento che ti consente di creare, modificare e pubblicare siti web. Puoi farlo anche se non possiedi le competenze di progettazione e programmazione web necessarie. I migliori strumenti di questo tipo sono i seguenti:
  - *Web Presence Builder* - un editor di siti web integrato con il pannello di controllo.
  - *Sistemi di Gestione dei Contenuti di terze parti* (*CMS*) - applicazioni web per la creazione e la modifica di siti web.
- Caricare siti web esistenti sul proprio account di hosting mediante uno dei metodi seguenti:
  - *Programma client FTP.* È possibile ottenere un client FTP gratuito da Internet oppure, se usi Windows, utilizzare Windows Explorer. In questo modo è possibile accedere alla propria directory sul server di hosting e gestire i propri file. Se collabori con altre persone nella gestione del tuo sito (per esempio, programmatori o designer), puoi offrire loro l'accesso alla tua directory usando FTP in modo che possano modificare il sito web da soli.
  - . Uno strumento per caricare e gestire i file e le directory di un sito web tramite l'interfaccia web di Parallels Panel.

Nota: Se il tuo sito web è stato creato mediante l'editor Microsoft FrontPage, consultare la sezione **Utilizzo di siti web Microsoft Frontpage (Windows)** (a pagina 331) per maggiori dettagli sulla gestione del sito in Parallels Panel.

Di seguito si riportano le descrizioni dettagliate sui modi per gestire il contenuto.

Web Presence Builder

Web Presence Builder è un fantastico strumento che consente agli utenti senza conoscenze di markup HTML né di design grafico di creare siti web dall'aspetto professionale. Basta semplicemente scegliere il design di pagina e il modello del contenuto adatti, aggiungere il testo alle pagine e pubblicare il sito.

È possibile creare e pubblicare siti web mediante Web Presence Builder se tale opzione è inclusa nel tuo abbonamento di hosting. Se l'opzione non è inclusa o se hai già creato e pubblicato il numero consentito di siti, puoi comunque creare e modificare un nuovo sito web con Web Presence Builder. Tuttavia, per pubblicare il sito, sarà necessario aggiornare il piano di hosting.

Per iniziare a creare un sito web con Web Presence Builder o modificare un sito Web Presence Builder esistente, accedi alla scheda **Home** o alla scheda **Siti Web e Domini** e clicca su **Avvia Web Presence Builder**. Se hai diversi nomi di dominio o sottodomini, clicca sul collegamento corrispondente **Modifica in Web Presence Builder**. Trova maggiori informazioni sulla creazione e la modifica di siti web con Web Presence Builder nel capitolo **Creazione di siti web con Web Presence Builder**.

Sistemi di Gestione del Contenuto di terze parti

Per creare e mantenere un sito web, è possibile usare *Sistemi di Gestione dei Contenuti (CMS) di terze parti* - si tratta di applicazioni web che permettono di modificare la struttura e il contenuto di un sito web con un'interfaccia utente grafica. Alcuni esempi di questi sistemi sono *Drupal* e *Joomla*.

CMS solitamente sono applicazioni di server, quindi per iniziare ad usare una di esse è necessario installarla sul proprio account di hosting. Quindi, se desideri usare una soluzione CMS, accertati che il tuo abbonamento di hosting consenti l'installazione di tali applicazioni.

➢ *Per creare un sito web usando un CMS:*

1. Vai alla scheda **Applicazioni**.
2. Trova il CMS che t'interessa nella lista di applicazioni disponibili e installalo come descritto nella sezione **Utilizzo di applicazioni per siti web (a pagina 303).**
3. Crea e modifica il tuo sito web nel CMS. Per maggiori informazioni sulla creazione di siti web con il proprio CMS, consultare la documentazione corrispondente.

Caricamento mediante FTP

Se possiedi già di tutti i file e directory del sito web, puoi caricarli sul tuo account di hosting mediante FTP. Questo è il modo più veloce per il caricamento semplice di file quando non devi modificarli o gestirli sul server.

➢ *Per caricare file mediante FTP:*

1. Connetti al nome di dominio del tuo sito con un programma client FTP usando le tue credenziali di accesso FTP. Per maggiori informazioni sulla configurazione delle credenziali, consultare la sezione **Aggiungere account FTP** (a pagina 397).
2. Copia i file e le directory del sito web nella tua directory sul server.

Un altro modo per pubblicare un sito web creato fuori di Parallels Panel è - uno strumento che fornisce un set di funzioni di gestione di file tramite l'interfaccia web. è disponibile presso la scheda **Siti Web e Domini** nel Pannello di Controllo.

Per caricare un sito web dal computer verso il server di Parallels Panel mediante , vai alla pagina **Siti Web e Domini > File Manager**, fai clic su **Aggiungi Nuova Directory** e carica la directory contenente il sito web di Parallels Panel. Se il tuo sito web è compresso in un file ZIP, puoi caricare il file facendo clic su **Aggiungi nuovo file** e quindi estrarre il contenuto facendo clic su **Estrai file**.

Se desideri modificare le pagine del tuo sito web, puoi farlo con . Mette a tua disposizione un editor HTML che permette la modifica visiva di pagine HTML (senza necessità di digitare tag HTML manualmente). Per modificare un file nell'editor HTML, fai clic sul pulsante nella colonna **Strumenti** vicino al nome del file.

Se preferisci, puoi anche modificare dei file nell'editor di testo di . Per aprire un file nell'editor di testo, fai clic sul pulsante corrispondente nella colonna **Strumenti**.

Se hai file o pagine web che desideri rendere inaccessibili su Internet, cambia i permessi di accesso a questi file in . Per modificare i permessi di accesso ad un file o cartella, fai clic sul link corrispondente nella colonna **Permessi**. Per maggiori informazioni sulla revisione e la modifica di permessi, consultare le sezioni **Definire i permessi di accesso a file e directory**.

In questa sezione

Creare siti web con Web Presence Builder 294
Caricare del contenuto su FTP 295
Utilizzo di Content Manager 296

Creare siti web con Web Presence Builder

➢ ***Per iniziare a creare un sito web usando Web Presence Builder:***

1. Accedi alla scheda **Home** o alla scheda **Siti Web e Domini** e fai clic su **Lancia Web Presence Builder**.

   Se soltanto un nome di dominio è configurato, Web Presence Builder aprirà una nuova finestra o scheda nel browser.

2. Se hai diversi nomi di dominio o sottodomini, clicca sul collegamento corrispondente **Modifica in Web Presence Builder**. Comparirà la procedura guidata di Web Presence Builder in una nuova finestra o scheda del browser.

Caricare del contenuto su FTP

➢ ***Per pubblicare il sito web tramite FTP:***

1. Connetti al tuo spazio web sul server con un programma client FTP, utilizzando il nome utente e la password dell'account FTP.

   È possibile cambiare il nome utente e la password in Parallels Panel nella scheda **Siti Web e Domini** > **Impostazioni di Hosting Web**.

   L'indirizzo FTP deve essere ftp://your-domain-name.com, dove your-domain-name.com rappresenta l'indirizzo Internet del tuo sito.

   Abilita la modalità passiva se sei dietro un firewall.

2. Carica i file e le directory del tuo sito sulla directory `httpdocs`. Se usi script CGI, salvali nella directory `cgi-bin`.

3. Chiudi la sessione FTP.

È anche possibile configurare account FTP aggiuntivi se devi collaborare sul contenuto del sito web con altri utenti. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Aggiungere account FTP**.

Utilizzo di Content Manager

➢ ***Per caricare file tramite il file manager di Parallels Panel:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** nella parte superiore della schermata.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic su **File Manager**.
4. Crea o carica file e directory.

   Posiziona i file e le directory del tuo sito nella directory `httpdocs`. Se usi script CGI, salvali nella directory `cgi-bin`.

   - Per caricare un file dal tuo computer, fai clic su **Aggiungi nuovo file**, fai clic sul pulsante **Sfoglia** per trovare il file o specifica il percorso del file nella casella **Percorso al file** e quindi clicca su **OK**.
   - Per caricare un archivio ZIP sul server e poi estrarre il suo contenuto, fare clic su **Aggiungi nuovo file**, clicca sul pulsante **Sfoglia** per trovare il file ¡dell'archivio e clicca su **OK**. Una volta caricato il file, selezionare la casella di controllo corrispondente a sinistra e fai clic su **Estrai file**.
   - Per creare una nuova directory con il percorso attuale, fai clic su **Aggiungi nuova directory**.
   - Per creare nuovi file nella directory richiesta, fai clic su **Aggiungi nuovo file**, seleziona l'opzione **Crea un file**, indica il nome del file, seleziona la casella di controllo **Usa modello html**, se vuoi che file manager inserisca alcuni tag HTML di base nel nuovo file e clicca su **OK**. Comparirà una pagina che consente di inserire il contenuto della sorgente formattata da HTML di un nuovo file. Una volta completata l'operazione, fare clic su **OK**.
   - Per aggiungere dei file a un archivio ZIP, seleziona i file che desideri includere, clicca su **Aggiungi all'archivio** e indica il nome del tuo archivio.

Quando si carica del contenuto web tramite File Manager o FTP, Parallels Panel imposta automaticamente i permessi di accesso appropriati per i file e le cartelle. Per i server basati su Linux, i permessi sono rappresentati come tre set di simboli, per esempio: 'rwx rwx r--'. Il primo set rappresenta ciò che il proprietario del file o directory può fare con il file o la directory; il secondo rappresenta quello che il gruppo di utenti, il file o directory a cui appartiene può fare con il file o directory; Il terzo set indica quello che altri utenti (il resto del mondo, ovvero, gli utenti Internet che visitano un sito) può fare con il file o directory. R significa il permesso per leggere il file o directory, W significa il permesso per scrivere sul file o directory e X significa il permesso per eseguire il file o guardare all'interno della directory.

Per modificare i permessi per un file o directory su un account basato su Linux, fare clic sull'hyperlink che rappresenta il set di permessi nella colonna **Permessi**. Se usi un account basato su Windows, fai clic sull'icona . Modifica i permessi nel modo desiderato e clicca su **OK**.

Per modificare il codice di origine di un file, fai clic su .

Per modificare la pagina web nell'editor visivo incorporato (disponibile soltanto agli utenti di Microsoft Internet Explorer), clicca su . Quando si modifica un file HTML, Parallels Panel apre l'editor WYSIWYG interno in modo predefinito. Se vuoi modificare il codice di origine del file HTML, fai clic su **HTML**. Per tornare alla modalità WYSIWYG, fai clic su **Design**.

Per revisionare il file, fai clic su .

Per rinominare un file o directory, fai clic su . Digita il nuovo nome e clicca su **OK**.

Per copiare o spostare un file o directory verso un altro percorso, seleziona il file o directory necessari usando la casella di controllo appropriata e clicca su **Copia/Sposta**. Specificare la destinazione dove copiare o rinominare il file o directory e quindi clicca su **Copia** per copiare o **Sposta** per spostarlo.

Per caricare la data di creazione del file o directory, clicca su **Cambia Data i Ora**. La data e l'ora saranno aggiornati con l'ora locale attuale.

Per scaricare un file, fai clic sull'icona corrispondente .

Per rimuovere un file o directory, seleziona la casella di controllo corrispondente e fai clic su **Rimuovi**. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Impostare i permessi di accesso a file e directory (Hosting Linux)

➢ ***Per revisionare o cambiare il set di permessi per file e directory:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** nella parte superiore della schermata.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic su **File Manager**.

   I permessi definiti per file e directory vengono visualizzati nella colonna **Permessi**. Vengono rappresentati come tre set di simboli, per esempio: 'rwx rwx r--'. Il primo set rappresenta ciò che il proprietario del file o directory può fare con il file o la directory; il secondo rappresenta quello che il gruppo di utenti, il file o directory a cui appartiene può fare con il file o directory; Il terzo set indica quello che altri utenti (il resto del mondo, ovvero, gli utenti Internet che visitano un sito) può fare con il file o directory. R significa il permesso per leggere il file o directory, W significa il permesso per scrivere sul file o directory e X significa il permesso per eseguire il file o guardare all'interno della directory.
4. Trova il file o la directory per cui desideri modificare i permessi e clicca su un hyperlink nella colonna **Permessi**.
5. Modifica i permessi nel modo desiderato e clicca su **OK**.

Impostare i permessi di accesso a file e directory (Hosting Windows)

➢ ***Per impostare i permessi di accesso ad un file o directory:***

1. Se il tuo abbonamento comprende diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** nella parte superiore della schermata.
2. Vai sulla scheda **Siti web e Domini** > **File Manager**.
3. Trova il file o directory per cui desideri impostare i permessi di accesso e clicca sull'icona corrispondente.
4. Specificare quanto segue:
   - Affinché il file o la cartella erediti i permessi da una cartella principale (se non ereditati), seleziona la casella di controllo **Consentire che i permessi ereditabili dalla cartella principale siano diffusi a questo oggetto e tutti gli oggetti secondari. Comprendi questi con le voci esplicitamente definite qui**.
   - Affinché i file e cartelle presenti in questa cartella ereditino i permessi della cartella da te definiti, seleziona la casella di controllo **Sostituisci le voci dei permessi su tutti gli oggetti secondari con le voci qui visualizzate che siano applicabili agli oggetti secondari**.
   - Per cambiare o rimuovere i permessi da un gruppo o utente, fai clic sul nome richiesto nella lista **Nomi di gruppo o utente**. Se il gruppo o utente non viene elencato nella lista **Nomi di gruppo o utente**, seleziona il nome di utente o gruppo richiesto dal menu in alto alla lista e clicca su : l'utente/gruppo compare nella lista. Selezionalo.

     Per consentire o negare i permessi a un gruppo o utente selezionato, scegli le caselle di controllo **Consenti** o **Nega** secondo i permessi elencati sotto **Permessi per <*user/group name*>**. Se le caselle di controllo nelle colonne **Consenti** o **Nega** sono visualizzate in colore grigio, significa che i permessi corrispondenti sono ereditati da una cartella principale.
   - Per negare i permessi che sono ereditati da un oggetto principale come consentiti, seleziona le caselle di controllo richieste sotto **Nega**. In questo modo i permessi ereditati verranno sovrascritti per tale file/cartella.
   - Per consentire i permessi che sono ereditati da un oggetto principale come negato, deseleziona la casella di controllo **Consentire che i permessi ereditabili dalla cartella principale siano diffusi a questo oggetto e tutti gli oggetti secondari. Includei questi con le voci esplicitamente definite qui**: in questo modo, i permessi ereditati verranno rimossi. Quindi, seleziona le caselle di controllo richieste sotto **Consenti** e **Nega**.
   - Per rimuovere i permessi di accesso da un gruppo o utente, seleziona il nome richiesto nella lista **Nomi di gruppo o utente** e clicca sull'icona vicino ad esso.
5. Per effettuare modifiche avanzate sulle impostazioni dei permessi, fare clic sul pulsante **Avanzate** e realizzare quanto segue:
   - Per creare la voce di un permesso per un gruppo o utente, selezionare il nome necessario dalla lista **Nomi di gruppo o utente** e cliccare su .

- Per impostare o cambiare i permessi di un file/cartella per un gruppo o utente, selezionare il nome richiesto dalla lista **Nomi di gruppo o utente** , seleziona le caselle di controllo richieste **Consenti** e **Nega** corrispondenti ai permessi elencati sotto **Permessi per <*user/group name*>**.
- Per rimuovere la voce di un permesso per un gruppo o utente, seleziona il nome richiesto dalla lista **Nomi di gruppo o utente** e clicca su .
- Affinché gli oggetti secondari di una cartella ereditino i relativi permessi definiti sotto **Permessi *per* <*user/group name*>**, selezionare la casella di controllo **Sostituisci le voci dei permessi su tutti gli oggetti secondari con le voci qui visualizzate che siano applicabili agli oggetti secondari** e seleziona le caselle di controllo nella lista **Applica a** che corrispondano agli oggetti che devono ereditare i permessi.

6. Fai clic su **OK**.

(Avanzate) Limitare l'accesso al contenuto

Se hai diverse directory in un sito che possono visualizzare unicamente gli utenti autorizzati, limita l'accesso a tali directory con la protezione da password.

➢ *Per proteggere una directory nel tuo sito con una password e specificare gli utenti autorizzati:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Directory protette da password** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Fai clic su **Aggiungi directory protetta**.
4. Nella casella **Nome directory**, inserisci il percorso alla directory che desideri proteggere con una password.

   Può trattarsi di qualsiasi directory presente nel sito, per esempio: `/private`. Se la directory che vuoi proteggere non è ancora stata creata, inserisci il percorso e il nome della directory – Parallels Panel la creerà.
5. Se usi un account basato su Linux, puoi anche proteggere i tuoi script CGI archiviati nella directory `cgi-bin`. A tale fine, lasciare '/' nella casella **Nome directory** e seleziona la casella di controllo **cgi-bin**.
6. Nella casella **Titolo dell'area protetta**, digitare la descrizione della risorsa o un messaggio di benvenuto che i tuoi utenti visualizzeranno quando visiteranno l'area protetta.
7. Fai clic su **OK**. La directory specificata sarà protetta.
8. Per aggiungere utenti autorizzati, fai clic su **Aggiungi nuovo utente**.
9. Inserisci il nome utente e la password che verranno usati per accedere all'area protetta. La password deve essere composta tra 5 e 14 caratteri. Fai clic su **OK**.

➢ *Per aggiungere un utente autorizzato all'accesso ad una directory protetta:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Directory protette da password** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Fai clic sul nome della directory che t'interessa.
4. Fai clic sull'icona **Aggiungi nuovo utente**.

5. Inserisci il nome utente e la password che verranno usati per accedere all'area protetta. La password deve essere composta tra 5 e 14 caratteri.
6. Fai clic su **OK**.

➢ *Per cambiare la password di un utente autorizzato all'accesso ad una directory protetta:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Directory protette da password** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Fai clic sul nome della directory che t'interessa.Verrà visualizzata la lista con gli utenti autorizzati.
4. Fai clic sul nome utente.
5. Inserisci la nuova password e digita nuovamente per la conferma.
6. Fai clic su **OK**.

➢ *Per revocare un permesso di accesso alla directory protetta da un utente:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Directory protette da password** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Fai clic sul nome della directory che t'interessa.Verrà visualizzata la lista con gli utenti autorizzati.
4. Seleziona la casella di controllo corrispondente al nome dell'utente.
5. Fai clic su **Rimuovi**.Confermare l'operazione e cliccare su **OK**.

➢ *Per rimuovere la protezione da password e rendere la risorsa disponibile al pubblico:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Directory protette da password** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Seleziona la casella di controllo corrispondente al nome della directory da cui vuoi rimuovere la protezione.

4. Fai clic su **Rimuovi protezione**. La protezione verrà rimossa e i contenuti della directory saranno accessibili al pubblico senza limitazioni.

Visualizzare l'anteprima di siti web

Dopo l'acquisto di un dominio, la relativa registrazione può richiedere un po' di tempo. Il motivo di tale ritardo è dovuto a che i server di nomi aggiornano periodicamente le informazioni della propria zona. Pertanto, finché tutti i server di nomi avranno ricevuto le informazioni della tua zona, non sarai in grado di accedere al sito dal proprio nome di dominio. Nonostante, è sempre possibile accedere al sito durante la propagazione del nome di dominio usando il pulsante presente sulla scheda **Site Web e Domini**.

Durante la propagazione del nome di dominio, anche altre persone possono accedere al tuo sito. A tale scopo, Parallels Panel registra il tuo sito web come sottodominio di uno dei siti del provider. Per esempio, se il tuo sito web è *my-domain.tld* e un provider ha configurato il servizio di anteprima su *provider-domain.tld*, puoi accedere al sito su *my-domain.tld.192-0-2-12.provider-domain.tld*. Qui *192-0-2-12* c'è l'indirizzo IP del sito dove i punti sono sostituiti con trattini.

Nota: Se non visualizzi il pulsante di anteprima del sito sulla pagina **Siti Web e Domini**, contatta il tuo provider di hosting.

Utilizzo di applicazioni per siti web

È possibile aumentare significativamente la funzionalità dei siti web utilizzando differenti app web. Le app che vengono installate su un sito web possono realizzare numerose attività. Se sei un utente individuale, puoi, ad esempio, presentarti mediante un blog oppure sistemare uno storage online dei tuoi file multimediali. Le aziende possono spostare parte dei loro business online utilizzando l'e-commerce o le app web CRM. Tutte queste app sono disponibili per l'installazione direttamente dal tuo pannello di controllo, presso la scheda **Applicazioni**.

La lista di app disponibili dipende dal tuo piano di hosting. Per esempio, potrebbe comprendere soltanto app gratuite o nessun'app affatto. Per maggiori informazioni sulle app disponibili, consultare il proprio provider di hosting.

Tipi di applicazioni

Esistono due tipi di app web:

- Applicazioni che vengono direttamente installate su un sito web (per esempio, la piattaforma di blogging WordPress o Joomla! - sistema di gestione del contenuto).
- App installate su server esterni e fornite da terze parti.

Indipendentemente dal tipo d'installazione, le app possono essere *gratuite* o *commerciali.* Le app commerciali richiedono di fornire una chiave di licenza per iniziare ad utilizzarle e nella scheda **Applicazioni** sono accompagnate dal pulsante **Acquista** invece di **Installa**. Se decidi di usare app commerciali, leggi la sezione **Gestione di licenze di app commerciali** (a pagina 307) per familiarizzare con l'acquisizione e la gestione di licenze per app.

Installazione e manutenzione di applicazioni

La procedura d'installazione non richiede conoscenze specifiche. Basta semplicemente compilare le impostazioni dell'app (come le credenziali dell'amministratore) e Parallels Panel si occuperà d'installare l'app. L'ulteriore gestione dell'app è anche facilitata dalle capacità per aggiornare o rimuovere app direttamente in Parallels Panel. Inoltre, è possibile accedere ad alcune funzioni che le app rivelano sul pannello di controllo (senza necessità di accedere all'app). Ad esempio, puoi aggiungere un account utente SugarCRM direttamente dal tuo pannello di controllo. La funzionalità di tale app è un *servizio* fornito dall'app.

Una volta che avrai installato un'app, concedi ad altri utenti ausiliari di accedere se desideri che possano usare l'app. Per scoprire come iniziare a gestire delle app, consultare la sezione **Gestione di App**.

Accesso ad App

Rendi le tue app disponibili a determinati utenti ausiliari regolando i relativi permessi. Una volta permetterai ad un utente di accedere ad un'app, comparirà un link all'app sulla sua **Home** page. Tieni presente che *è possibile controllare l'accesso alle app soltanto per gruppi di utenti*, quindi è necessario modificare i permessi di un gruppo esistente oppure crearne uno nuovo e quindi assegnare i relativi utenti. Per maggiori informazioni sull'accesso alle app, consultare la sezione **Concedere l'acceso ad App agli utenti ausiliari** (a pagina 305).

In modo predefinito, l'amministratore dell'app in Parallels Panel è un utente con il ruolo **Proprietario**. Oltre ad accedere alle app dalla **Home** page, tale utente può anche installare e gestire app all'interno di un abbonamento. Questi strumenti amministrativi si trovano nella scheda **Applicazioni**, disponibile soltanto agli amministratori di app. È possibile concedere l'accesso a questi strumenti ad altri utenti dell'abbonamento. Per maggiori dettagli su questa operazione, consultare la sezione **Concedere l'acceso ad App agli utenti ausiliari** (a pagina 305).

App e account utente ausiliari

Alcune app consentono di creare e gestire account utente direttamente da Parallels Panel. Ad esempio, l'app SugarCRM consente di aggiungere utenti SugarCRM senza accedere all'app. Tutte le app con "servizi di account" possono associare i loro account ad utenti di un abbonamento Parallels Panel (utenti ausiliari). Per realizzare tale associazione, è necessario concedere agli utenti ausiliari l'accesso al servizio di account (nello stesso modo in cui concedi l'accesso alle app). Per maggiori dettagli sull'associazione di account, consultare la sezione **Collegare app e ausiliari (a pagina 306)Account utente**.

È possibile installare, configurare, aggiornare e rimuovere app direttamente dal pannello di controllo.

In questa sezione

Configurazione di App 304
Concedere l'acceso ad App agli utenti ausiliari 305
Collegamento di app e account utente ausiliari 306
Aggiornamento di applicazioni installate 307
Gestire licenze di app commerciali 307

Configurazione di App

Normalmente, tutte le app consentono la configurazione dei principali parametri direttamente dal pannello di controllo. È possibile accedere alle impostazioni delle app selezionando l'app dalla lista in **Applicazioni > Gestisci applicazioni installate**. Dopo aver selezionato un'app, è possibile configurare quanto segue:

- *Impostazioni generali*.
  Esistono impostazioni di app basilari (per esempio, la password amministratore) che si possono cambiare mediante l'opzione **Cambia impostazioni**.
- *Impostazioni di servizio*.
  Se un'app fornisce una parte della sua funzionalità a Parallels Panel per mezzo di servizi, è possibile eseguire la relativa configurazione. Ad esempio, l'app SugarCRM consente la creazione di account utente e offre questa capacità come un servizio nel pannello di controllo. Dopo aver selezionato questo servizio in **Servizi forniti**, è possibile visualizzare tutti gli account utente dell'app e creare altri nuovi. Per alcune app, è possibile associare gli account di app ad account utente ausiliari. Per maggiori informazioni sull'associazione di account, consultare la sezione **Collegamento di App e ausiliari (a pagina 306)Account utente**.

Concedere l'acceso ad App agli utenti ausiliari

In modo predefinito, dopo l'installazione di un'app, soltanto gli utenti con il ruolo **Proprietario** possono accedere. Per consentire ad altri utenti di accedere all'app:

- Concedi il permesso per accedere all'app ad un certo gruppo di utenti in **Utenti > Ruoli utente**.
- Accertati di aggiungere al gruppo gli utenti che sceglierai.

Una volta permetterai agli utenti di accedere all'app, comparirà un link all'app sulla sua **Home** page.

In modo predefinito, l'amministratore dell'app è un utente dell'abbonamento con il ruolo **Proprietario**. Oltre ad accedere alle app dalla **Home** page, tale utente può anche installare e gestire app all'interno di un abbonamento. Per tali finalità, l'interfaccia presenta la scheda aggiuntiva **Applicazioni**. È possibile fornire gli stessi privilegi amministrativi ad altri utenti dell'abbonamento concedendo il permesso **Installa e gestisci applicazioni** al loro ruolo presso **Utenti > Ruoli utente**. In questo modo gli utenti godono di accesso amministrativo completo a *tutte* le app all'interno di un abbonamento. Nello stesso modo che l'amministratore, gli utenti con questo permesso possono installare, configurare, aggiornare e rimuovere app mediante la scheda **Applicazioni** nel proprio pannello di controllo.

Collegamento di app e account utente ausiliari

Alcune app permettono di creare e gestire account utente senza accedere all'app. Se un'app offre tale *servizio di account*, è possibile collegare utenti di un abbonamento Parallels Panel agli account nell'app. Per realizzare tale associazione:

1. Organizza gli utenti in un determinato gruppo (**Utenti > Ruoli utente**).
2. Concedi uno di questi permessi di gruppo:
   - *Accesso pubblico*.
     Se concesso, gli utenti del gruppo avranno accesso all'app tramite il link sulla **Home** page.
   - *Accesso personale*.
     Se concesso, *l'app creerà account automaticamente* per tutti gli utenti del gruppo. Successivamente, la **Home** page degli utenti conterrà un link aggiuntivo che permette di accedere a un account personale nell'app. Tieni presente che se negherai il permesso **Accesso personale**, *l'app automaticamente rimuoverà tutti gli account* associati a questo gruppo.

Aggiornamento di applicazioni installate

Praticamente, il tuo service provider si occupa degli aggiornamenti di app. Se l'aggiornamento è disponibile, il tuo provider può ottenerlo al posto tuo oppure, puoi farlo anche tu. L'ultimo caso è rilevante se desideri controllare le modifiche disponibili nella nuova versione e decidere di aggiornare l'app o continuare con la versione corrente. Il link dell'aggiornamento viene visualizzato nel campo **Applicazioni > Gestisci applicazioni installate**.

Gestire licenze di app commerciali

Se decidi di acquistare la licenza di un'applicazione nel pannello di controllo e fai clic sul pulsante corrispondente nella scheda **Applicazioni**, verrai reindirizzato allo *Storefront*, il negozio online dove puoi completare l'ordine. Infatti, non si tratta solo di uno store, ma include anche la propria interfaccia web dove si possono realizzare diverse operazioni con la propria licenza. Ad esempio, dall'interfaccia web è possibile rinnovare una licenza, annullarla, cambiare i metodi di pagamento e così via. Questa sezione descrive come portare a termine queste operazioni.

Concetti di base dello Storefront

Quando ordinerai la prima licenza presso lo Storefront, verrà creato un *account* per te. L'account contiene i tuoi dati personali e le informazioni finanziarie; se accederai allo Storefront usando tale account, sarai in grado di realizzare diverse operazioni con le tue licenze.

Ogni volta che effettuerai correttamente il check out presso lo Storefront, verrà generato un *ordine* di acquisto. Si tratta di un documento che elenca gli articoli che hai ordinato presenti nel carrello degli acquisti. Lo Storefront assegna diversi stati agli ordini. Tali stati definiscono lo stato attuale dell'acquisto - se è in sospeso, annullato o consegnato.

Lo Storefront e Parallels Panel condividono il modello aziendale dei piani di servizio. Nello Storefront, ogni applicazione viene presentata da un *piano di servizio* separato e quando l'utente ordina la licenza di un'applicazione, si *abbona* a un piano di servizio. In altre parole, ogni licenza acquistata viene visualizzata quale *abbonamento* nell'interfaccia web. Per esempio, se vuoi visualizzare il costo, i termini o la data di scadenza di una licenza, dovrai accedere all'abbonamento corrispondente.

Come ottenere un file o chiave di licenza

Una volta effettuato l'ordine e il pagamento di una licenza, lo Storefront invia un e-mail all'utente con il file o la chiave della licenza. Si consiglia di salvare l'informazione in un posto sicuro, poiché non c'è un modo per richiederla nuovamente o visualizzarla dall'interfaccia web. Se non hai ricevuto l'e-mail contenente il file o la chiave della licenza, contattaci a: https://support.parallels.com/.

Operazioni disponibili

Le operazioni che si possono portare a termine nello Storefront si articolano in tre gruppi:

- *Operazioni con il proprio account utente*. Queste operazioni includono la visualizzazione e la modifica delle preferenze e informazioni personali e la modica della password del proprio account utente.
- *Operazioni con pagamenti e metodi di pagamento.* Questo gruppo comprende le operazioni con carte di credito, pagamenti e altro.
- *Operazioni con abbonamenti.* Servono ad acquisire nuove licenze, ottenere informazioni sulle licenze esistenti e controllare il metodo di rinnovo di abbonamenti per un determinato abbonamento.

Maggiori informazioni sulle operazioni summenzionate sono disponibili nelle sottosezioni della presente sezione.

In questa sezione

Account utente 309
Payments and Payment Methods 310
Subscriptions 311

Account utente

Il tuo account utente ti permette di realizzare le seguenti operazioni: .

Visualizzare e cambiare le informazioni del tuo account

Il sistema utilizza le informazioni del tuo account per aggiungere alle fatture i dati personali e finanziari. Se desideri aggiornare i tuoi dati, apri il sottomenu **Le mie informazioni di contatto** sul menu di navigazione e seleziona **Informazioni dell'account**.

Visualizza e cambia le informazioni personali

Le tue informazioni personali generalmente vengono duplicate nell'informazione dell'account. I dati non vengono visualizzati nei documenti finanziari, ma alcuni servizi usano queste informazioni come dati di contatti tecnici. Ad esempio, ordinando un nome di dominio tramite lo Storefront, esso invierà le tue informazioni personali (come il contatto tecnico) ad un registrar di nomi di dominio.
Per visualizzare le informazioni personali, accedi a **Le mie informazioni di contatto** > **Informazioni personali** sul pannello a sinistra. In questa sezione è possibile modificare l'informazione personale e cambiare la password dell'account dello Storefront.

Configurazione di notifiche e-mail

Le notifiche per posta elettronica vengono inviate per differenti eventi all'indirizzo e-mail di contatto del tuo account. Si articolano in numerose categorie. Ad esempio, il rinnovo e la scadenza di un abbonamento, la scadenza delle carte di credito, ecc. È possibile selezionare il formato dei messaggi per ogni gruppo di messaggi e decidere se inviare o meno determinati messaggi. Per configurare il tipi di messaggio da ricevere, apri **Le mie informazioni di contatto** > **Metodi di notificazione**.

Payments and Payment Methods

This section describes operations with payments and credit cards available to you in Storefront.

Registering a Credit Card

Before a credit card becomes available for making online payments, it is necessary to register it in Storefront. To register a credit card, open **Billing Manager** > **My Financial Info** > **Payment Methods** and click the appropriate button.

Configuring Automatic Payments

You can assign one of the registered credit cards to be used for paying orders automatically. In this case, you will not need to pay each order manually. If you assign a payment method to be used for automatic payments, the previous default one is unselected automatically. Thus, only one payment method can be used for automated payments.

To turn on automatic payments from a card, go to **Billing Manager** > **My Financial Info** > **Payment Methods**, select the card by clicking on its **ID** or **Type**, and, finally, enable automatic payments on the card properties screen.

Making a Payment

To add new payment, open the **Billing Manager** > **New Payment** link on the dashboard. The adding new payment wizard starts. The list of pending documents appears on the screen. If there are no pending documents, click **Cancel** to finish the wizard. Otherwise, walk through the wizard by providing the payment settings.

Viewing Open Orders

Your open orders are available in the **Billing Manager** > **My Financial Info** > **Open Orders** submenu.

Subscriptions

Storefront offers you a powerful and comprehensive mechanism of subscriptions (licenses) management, allowing you to perform the following operations.

Buying a Subscription

If you want to purchase one more app license or another service offered by Storefront, there is no need for you to go to the Control Panel. The Storefront web interface provides all facilities for making the purchase. To start the subscription ordering wizard, open **Billing Manager** > **Subscription Management** and click **Buy New Subscription**.

Renewing a Subscription Manually

If you did not configure the auto renewal feature, your subscription will expire unless you do not renew it manually. The auto renewal setup instructions are given later in this section. To renew a subscription manually, open **Billing Manager** > **Subscription Management** > **Renew Subscription** and follow the wizard steps.

Renewing Subscriptions Automatically

Configuring a subscription for auto renewal helps renewing your subscriptions in time. To allow the auto renewal, open **Billing Manager** > **Subscription Management** > **Renew Subscription**, click a subscription for which you want to turn the option on, and click **Turn On AutoRenew Option**. Clear the option to cancel the auto renewal.

Canceling a Subscription

A subscription cancelation results in termination of the subscription services and money refund. To cancel a subscription, open **Billing Manager** > **Subscription Management** > **Renew Subscription**, click a subscription you want to cancel, and start the cancelation wizard by clicking **Cancel Subscription**.

(Avanzate) Proteggere i tuoi siti web

In questa sezione

Proteggere le connessioni con certificati SSL 312
Proteggere siti da Hotlinking (Windows) 316

Proteggere le connessioni con certificati SSL

Se il tuo sito web trasferisce dati, ad esempio, numeri di carte di credito dei visitatori, si consiglia di usare il canale sicuro SSL per il sito web. Per configurare tale canale, è necessario acquistare un certificato *SSL* per il sito web.

I certificati SSL non solo sono usati per stabilire canali di comunicazioni sicuri su Internet, ma sono anche utili per verificare l'identità di un sito web. Quando gli utenti visitano il tuo negozio online sicuro, ricevono l'avviso che il tuo sito è veramente ciò che afferma di essere e che tutti i dati sensibili, come numeri di carta di credito, saranno trasferiti su un canale protetto.

I certificati SSL vengono emessi da organizzazioni specifiche - *provider di certificati SSL*. Tuttavia, alcuni provider di hosting consentono ai clienti di acquistare certificati SSL direttamente da Parallels Panel.

Acquistare certificati SSL

A seconda delle condizioni del provider di hosting, è possibile acquistare certificati SSL nei modi seguenti:

- *Ordinare un certificato SSL da Parallels Panel*. Questa modalità è disponibile se il provider configura le corrispondenti impostazioni in Parallels Panel. I link per acquistare certificati SSL di Parallels Panel offrono l'opzione di acquistare certificati presso il negozio online del proprio provider oppure presso l'outlet MyPlesk di Parallels. Per maggiori informazioni per ordinare un certificato SSL tramite Parallels Panel, consultare la sezione **Acquistare certificati SSL tramite Parallels Panel**.
- *Ordinare un certificato SSL dal provider di certificati SSL di tua scelta.* In questo caso, è necessario generare una *richiesta di firma di certificato (CSR)* per il proprio sito web in Parallels Panel e inviarla al provider di certificati SSL. Per maggiori informazioni su come generare tale richiesta e come acquistare un certificato con essa, consultare la sezione **Generare richieste di firma di certificati**.

Proteggere i siti web

Dopo aver ottenuto un certificato per il sito web, è necessario proteggere la connessione al sito web con il certificato. Per le istruzioni, consultare la sezione **Proteggere siti web**.

Proteggere siti web con certificati SSL condivisi

Su sistemi operativi Windows, è anche possibile proteggere i siti web senza acquistare i propri certificati SSL. Questa caratteristica è disponibile se il provider di hosting offre *certificati SSL condivisi*. La sezione **Utilizzo di certificati SSL condivisi (Windows)** (a pagina 315) descrive come proteggere un sito web con un certificato SSL condiviso.

In questa sezione

Ordinare certificati SSL 313
Utilizzo di certificati SSL condivisi (Windows) 315

Ordinare certificati SSL

Se il tuo pannello di controllo è integrato con Business Manager e il tuo provider vende certificati SSL, allora hai la possibilità di vendere un certificato SSL del provider direttamente dal pannello di controllo.

➢ ***Per acquistare un certificato SSL e installarlo su un sito:***

1. Vai alla scheda **Account** .
2. Nella lista di abbonamenti, fai clic sul collegamento **Aggiungi abbonamento**.
3. Seleziona l'opzione o piano correlato ai certificati SSL e clicca su **Acquista**. Segui le istruzioni sullo schermo per completare l'ordine.
4. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Proteggi i tuoi siti web**, seleziona il nome di dominio che t'interessa e clicca su **Aggiungi certificato SSL**.
5. Specificare le proprietà del certificato:
   - Nome del certificato. Vi aiuterà a identificare questo certificato all'interno del vostro archivio.
   - Livello di crittografia. Scegliete il livello di crittografia del vostro certificato SSL. Si consiglia di scegliere un valore superiore a 1024 bit.
   - Nome e indirizzo della società. I valori che inserite non devono superare la lunghezza di 64 caratteri.
   - Il nome di dominio per cui desideri acquistare un certificato SSL. Dovrebbe essere un nome di dominio completamente qualificato. Esempio: your-domain.com.
   - Indirizzo e-mail dell'amministratore del sito web.
6. Assicuratevi di aver inserito informazioni corrette e complete, perché verranno utilizzate per generare la vostra chiave privata.
7. Cliccare su **Richiesta**. La vostra chiave privata e la vostra richiesta di certificato verranno generate e immagazzinate nell'archivio.
8. Nella lista di certificati, cliccare sul nome del certificato che vi interessa. Si aprirà la pagina che mostra le proprietà dei certificati.
9. Trovare la **sezione CSR** sulla pagina e copiare il testo che inizia con la linea **-----INIZIARE RICHIESTA DEL CERTIFICATO-----** e finisce con la linea **-----FINIRE RICHIESTA DI CERTIFICATO-----** negli appunti.
10. Torna alla scheda **Account**.
11. Nella lista di abbonamenti, individua il link **Richiedi certificato SSL** e fai clic su di esso.
12. Nel campo **Richiesta firma certificato**, incolla il testo dagli appunti che avevi copiato in precedenza nello step 9.
13. Fai clic su **Avanti**.

14. Controlla che le informazioni specificate nella richiesta siano corrette e clicca **Avanti**.

15. Seleziona l'indirizzo e-mail di contatto amministrativo e clicca **Avanti**.

16. Indica le informazioni di contatto per l'ambito tecnico e finanziario e clicca su **Avanti**.

17. Controlla l'informazione visualizzata sullo schermo e clicca su **Invia richiesta di certificato**.

18. Una volta ricevuto il certificato per posta elettronica, torna alla scheda **Siti Web e Domini** > **Proteggi i tuoi siti web** e seleziona il nome di dominio per il quale è stato ordinato il certificato.

19. Carica il certificato SSL su Parallels Panel: Fai clic su **Sfoglia** in mezzo allo schermo e trova il percorso del certificato salvato. Selezionatelo e cliccare su **Invia File**.

In questo modo il certificato verrà caricato e installato con la chiave privata corrispondente.

20. Per installare il certificato su un sito, torna alla scheda **Siti Web e Domini** e fai clic sul nome di dominio del sito web che desideri proteggere.

21. Per attivare la protezione SSL, seleziona la casella di controllo **Abilita supporto SSL**.

22. Nel menu **Certificato SSL**, seleziona il certificato SSL e fai clic su **OK**.

Utilizzo di certificati SSL condivisi (Windows)

Se il tuo service provider offre SSL condivisi per proteggere l'accesso ai siti, allora puoi attivare la crittografia SSL senza acquistare il proprio certificato SSL.

➢ ***Per proteggere le connessioni al sito utilizzando un certificato SSL condiviso dal tuo provider:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **SSL condiviso** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Seleziona il nome di dominio del sito che desideri proteggere.
4. Seleziona la casella di controllo **Attiva SSL condiviso**.
5. Inserisci il nome della directory virtuale nel campo d'immissione corrispondente. Verrà creata la directory virtuale con il nome indicato sotto il dominio, il cui certificato SSL è condiviso (chiamato dominio SSL principale). Tale directory verrà usata per accedere al tuo sito tramite SSL.

   Ad esempio, immaginiamo che hai un dominio chiamato mydomain.com, che il dominio SSL principale sia definito come master_ssl_domain.com e che il nome definito per la directory virtuale sia `my_virtual_dir`. In questo caso, per accedere al sito tramite SSL, è necessario usare il seguente indirizzo: https://master_ssl_domain.com/my_virtual_dir.

   Nota: Non è possibile usare il nome del proprio dominio (per esempio, mydomain.com) per accedere al sito tramite SSL se usi SSL condiviso.
6. Seleziona la directory dove si trova il contenuto protetto sotto il tuo sito web. I documenti all'interno della directory specificata saranno accessibili unicamente tramite SSL.
7. Per rendere il tuo dominio accessibile soltanto tramite SSL, seleziona la casella di controllo **Rendi questo sito web accessibile soltanto tramite connessioni sicure**.
8. Fai clic su **OK**.

Proteggere siti da Hotlinking (Windows)

L'Hotlinking (denominato anche "file leeching", linking remoto, linking diretto o furto di banda) è un termine usato per descrivere la situazione in cui la pagina web del proprietario di un dominio è direttamente collegata ad immagini (o altri file multimediali) sulle pagine web del proprietario di un altro dominio, di solito usando un tag <IMG>. Se i tuoi domini sono hotlinked, potrebbe verificarsi un problema relativo all'eccessivo utilizzo di larghezza di banda.

➢ ***Per proteggere un sito web dall'hotlinking:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Protezione Hotlink** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Fai clic su **Attiva** per abilitare la protezione da hotlinking.
4. Indica le estensioni dei file che desideri proteggere da hotlinking (per esempio: jpg, bmp, eccetera) nel campo **Estensioni di file protette**. Quando si elencano diverse estensioni di file, è necessario dividerle da spazi.
5. Se desideri consentire il collegamento diretto ai tuoi file da determinati siti, digita gli indirizzi dei siti web nel campo **Indirizzi di siti web di fiducia** e clicca su **Aggiungi**.
6. Fai clic su **OK**.

(Avanzate) Gestione ampliata del sito web

Parallels Panel rende disponibili numerose operazioni su siti web e domini per utenti avanzati: Utilizzo di applicazioni e servizi di terze parti, regolare alcuni servizi di sistema e altro ancora. Questa sezione contiene le istruzioni dettagliate per realizzare tali operazioni.

In questa sezione

Configurare e utilizzare un sito di prova 318
Configurazione di siti mobili 320
Setting Up Custom Error Documents 321
Reindirizzamento dei visitatori verso un altro sito 323
Using Google Services for Websites 326
Hosting Personal Web Pages Under Your Domains 328
Limiting Bandwidth Use and Number of Connections to Websites 330
Utilizzo di siti web Microsoft Frontpage (Windows) 331
Utilizzo di directory virtuali (Windows) 336
Configurazione di un pool di applicazioni IIS (Windows) 348
Pubblicazione web con Web Deploy (Windows) 350

Configurare e utilizzare un sito di prova

Se si desidera realizzare modifiche importanti in un sito web di produzione, esiste la possibilità di configurare un sito di prova — un percorso separato sul server in cui aggiornare e verificare comodamente una copia del sito prima di avviarlo in un ambiente di produzione.

Si consiglia di utilizzare un sito di prova nel modo seguente:

1. Decidere dove ospitare la copia di sviluppo e preparare l'ambiente di sviluppo. È possibile scegliere di ospitarlo nello stesso spazio web, in uno spazio web separato sullo stesso server o caricarlo sull'account FTP di un altro server.

   Se scegli lo stesso spazio web, allora è necessario configurare prima un nuovo sito web aggiungendo un dominio o sottodominio.
2. (Passaggio facoltativo.) Se configuri un ambiente di sviluppo sotto il proprio account in Parallels Panel e il tuo sito di produzione contiene applicazioni APS installate mediante Parallels Panel (nella scheda **Applicazioni**), installa le applicazioni del sito desiderate nel tuo ambiente di sviluppo nella stessa sottodirectory in cui risiede il sito di produzione. Questo passaggio è facoltativo; nonostante, ti permetterà di evitare il fatto di dover modificare manualmente le impostazioni di connessione al database negli script di applicazione.
3. Crea una copia del sito web e spostala verso l'ambiente di prova.
4. Crea copie dei database usati dal sito e implementale nell'ambiente di prova.
5. Cambia le impostazioni di connessione al database negli script in modo che puntino verso i database dell'ambiente di prova.
6. (Passaggio facoltativo.) Completa la configurazione di applicazioni APS. Vai alla scheda **Applicazioni** nel tuo sito di sviluppo, trova l'applicazione nella lista di applicazioni installate, apri la schermata **Impostazioni** e salva i parametri nuovamente. Con questa operazione, gli script APS non dovrebbero più puntare verso il database di produzione e dovrebbero riconnettere l'applicazione alla copia del database.Questo passaggio è necessario se il tuo sito di produzione contiene applicazioni APS installate tramite il Pannello ed hai realizzato il passaggio 2 nelle correnti istruzioni.
7. Realizza le modifiche necessarie sulla copia del sito nell'ambiente di prova e verificale per garantire che tutto funzioni correttamente.
8. Pubblica il sito aggiornato. Per farlo, è necessario puntare la radice dei documenti del sito di produzione verso il percorso del sito di prova.

➢ *Per configurare un sito per finalità di prova:*

1. Vai alla scheda **Siti web e domini**.
2. Fai clic su **Aggiungi nuovo dominio** o **Aggiungi nuovo sottodominio**.

   Si consiglia di utilizzare un sottodominio per finalità di prova.
3. Procedi nel modo descritto nella sezione **Aggiungi ulteriori siti web** (a pagina 264) o **Aggiungi sottodomini** (a pagina 266).

Se non vuoi che al tuo sito di prova possano accedere utenti Internet, non registrare il nome di dominio o sottodominio appena registrato da un registrar di nomi di dominio o utilizzare un file `.htaccess` (su hosting Linux) per limitarne l'accesso.

➢ *Per creare una copia dei file del sito web:*

1. Vai alla scheda **Siti web e domini**.
2. Fai clic su **Copia del sito web** (nel gruppo **Operazioni Avanzate**).
3. Se si dispone di numerosi siti web, selezionare quello necessario e fare clic su **Gestisci**.
4. Per copiare i file del sito web nella radice dei documenti di un sito esistente:
   a. Selezionare l'opzione **Sito web in Parallels Panel**.
   b. Selezionare il sito di destinazione dal menu **Nome del sito**.
   c. Specificare cosa fare con i file che potrebbero già essere presenti nella directory di destinazione.
5. Per copiare i file del sito web in un account FTP su questo o un altro server:
   a. Selezionare l'opzione **Storage FTP**.
   b. Specificare le credenziali e il nome host del server per eseguire la connessione all'account FTP.
   c. Nel campo **metodo di connessione FTP**, selezionare l'opzione **Modalità attiva**. Se Parallels Panel non riesce a connettere all'account FTP esterno, selezionare qui l'opzione **Modalità passiva**.
6. Fai clic su **OK**.

Se il sito utilizza script che funzionano con un database, copia il database nell'ambiente di prova:

- Se il database è ospitato nello stesso server gestito da Panel 10, seguire la procedura in basso per copiarlo.
- Se il database è ospitato su un server che non è gestito da Panel 10, usare l'utility `mysqldump` per esportare il database, spostare il file dump di dati conseguente nell'ambiente di prova e implementarlo qui. Modificare gli script del sito nell'ambiente di prova in modo che connettano al database copiato.

➢ *Per creare una copia di un database dal server gestito da Parallels Panel:*

1. Vai alla scheda **Siti web e domini** > **Database** > ***nome del database***.
2. Fai clic su **Crea una copia**.
3. Specificare quanto segue:
   - **Server database di destinazione**. È possibile selezionare lo stesso server database gestito da Parallels Panel o un server database presente altrove. Per un server database esterno, indicare il nome host o indirizzo IP e le credenziali di accesso: il nome utente e la password di un utente del sistema di gestione del database autorizzato a creare nuovi database e tabelle di database.
   - **Database di destinazione**. È possibile scegliere di creare un nuovo database o copiare i dati su un database esistente.

- **Crea una copia completa**. Selezionare questa opzione per copiare la struttura del database e tutti i dati.

4. Fai clic su **OK**.

   La copia del database verrà implementata sul server di destinazione.

5. Modificare gli script del sito nell'ambiente di prova in modo che connettano al database copiato.

Quando la copia del sito nell'ambiente di prova sarà aggiornata e pronta alla pubblicazione online, pubblicala come descritto nei passaggi seguenti.

➢ *Per pubblicare il sito aggiornato sull'ambiente di produzione:*

1. Vai alla scheda **Siti web e domini**.
2. Nella lista di nomi di dominio, trova l'indirizzo del sito di produzione e fai clic su di esso.
3. Nella casella **Radice di documenti**, indicare la directory radice dei documenti del sito di prova.
4. Fai clic su **OK**.

In questo modo, la copia del sito aggiornata nel percorso del sito di prova sarà accessibile ai visitatori dell'indirizzo del sito di produzione.

Configurazione di siti mobili

Il tuo piano di servizio può comprendere l'opzione per creare copie di siti web ottimizzate per la visualizzazione su dispositivi mobili. Le copie sono ospitate mediante il servizio online UNITY Mobile esterno.

Importante: In Parallels Panel 10.4, se un cliente ordina l'offerta di Unity Express nella scheda Applicazioni, il sistema potrebbe confondere l'offerta con Unity One. Se si verifica questo problema, si consiglia di rimuovere il sito creato con Unity One e di creare quello nuovo al fine di ottenere Unity Express.

➢ *Per creare una copia del sito web ottimizzata per la visualizzazione su dispositivi mobili o per configurare un nuovo sito web:*

1. Vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > **Siti web mobili**.
2. Fai clic sul link **Crea sito mobile** corrispondente.
3. Inserisci un indirizzo per il sito mobile.

   Se il tuo sito è accessibile, per esempio, dal nome di dominio `example.com`, puoi digitare il prefisso `mobile` e quindi la copia ottimizzata del tuo sito web sarà accessibile dall'indirizzo `mobile.example.com`.

4. Fai clic su **OK**.

5. Fai clic su **Modifica contenuto del sito**.Un sito di UNITY Mobile si aprirà in una nuova finestra o scheda del browser e l'accesso sarà stato effettuato sotto il tuo account.
6. Nella sezione **Importa dal web** che mostra il nome di dominio del sito web principale, fai clic sul pulsante .
7. Completa la procedura guidata per importare il sito web seguendo le istruzioni sullo schermo.

Una volta che il sito mobile sarà creato, sarà possibile aggiungere un link ad esso nel sito principale.

Sarai quindi in grado di realizzare le seguenti operazioni sul sito mobile usando i collegamenti nel Pannello di Controllo:

- Apri l'editor di siti.
- Rimuovi il sito mobile.

Setting Up Custom Error Documents

When visitors coming to a site request pages that the web server cannot find, the web server generates and displays a standard HTML page with an error message. You may want to create your own error pages and use them for your sites or individual virtual directories. The following error messages are the ones customized most often:

- 400 Bad File Request. Usually means the syntax used in the URL is incorrect (for example, uppercase letter should be lowercase letter; wrong punctuation marks).
- 401 Unauthorized. Server is looking for some encryption key from the client and is not getting it. Also, wrong password may have been entered.
- 403 Forbidden/Access denied. Similar to 401; a special permission is needed to access the site – a password or username, if it is a registration issue.
- 404 Not Found. Server cannot find the requested file. File has either been moved or deleted, or the wrong URL or document name was entered. This is the most common error.
- 500 Internal Server Error. Could not retrieve the HTML document because of server configuration problems.
- 503 Service Temporarily Unavailable. The site is temporarily unavailable due to maintenance.

In questa sezione

Setting Up Custom Error Documents on Windows-based Hosting Accounts 322
Setting Up Custom Error Documents on Linux-based Hosting Accounts 323

Setting Up Custom Error Documents on Windows-based Hosting Accounts

➢ ***To configure the web server to show custom error pages for a site or a directory within a site:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Switch on support for custom error documents.
   a. Go to the **Websites & Domains** tab and in the list of domains, click the domain name you need.
   b. Select the **Custom error documents** checkbox.
   c. Click **OK**.
3. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** to see the list of error documents for the root web directory. Error documents located here are used for all web pages of the selected site. If you want to customize error pages for a specific virtual directory, navigate to that directory.
4. Click **Error Documents** tab and click the required error document in the list.
   - To use the default document provided by IIS for this error page, select **Default** in the **Type** menu.
   - To use a custom HTML document already located in the `error_docs` directory in the virtual host directory of the domain, select **File** in the **Type** menu and specify the file name in the **Location** field.
   - To use a custom HTML document located in a directory other than `error_docs` on a domain, select **URL** in the **Type** menu and enter the path to your document in the **Location** field. The path should be relative to the virtual host root (that is, `<vhosts>\<domain>\httpdocs`).

     For example, you have created a file `forbidden_403_1.html` and saved it in the `my_errors` directory located in the `httpdocs`. To use this file as an error document, you need to type the following path into the **Location** field: `/my_errors/forbidden_403_1.html`.

Nota: You can use a connection over FTP or File Manager in the Panel to upload your custom error document to the server. By default, all error documents are stored in the `/vhosts/your-domain.com/error_docs/` directory (located in `C:\InetPub` by default).

5. Once the web server is restarted, it will start using your error documents.

Setting Up Custom Error Documents on Linux-based Hosting Accounts

➢ ***To configure the web server to show custom error pages for a site:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Switch on support for custom error documents.
   a. Go to the **Websites & Domains** tab and in the list of domains, click the domain name you need.
   b. Select the **Custom error documents** checkbox.
   c. Click **OK**.
3. Connect to your FTP account, and go to the `error_docs` directory.
4. Edit or replace the respective files. Be sure to preserve the correct file names:
   - 400 Bad File Request - bad_request.html
   - 401 Unauthorized - unauthorized.html
   - 403 Forbidden/Access denied - forbidden.html
   - 404 Not Found - not_found.html
   - 405 Method Not Allowed - method_not_allowed.html
   - 406 Not Acceptable - not_acceptable.html
   - 407 Proxy Authentication Required - proxy_authentication_required.html
   - 412 Precondition Failed - precondition_failed.html
   - 414 Request-URI Too Long - request-uri_too_long.html
   - 415 Unsupported Media Type - unsupported_media_type.html
   - 500 Internal Server Error - internal_server_error.html
   - 501 Not Implemented - not_implemented.html
   - 502 Bad Gateway - bad_gateway.html
   - 503 Service Temporarily Unavailable - maintenance.html

The web server will start using your error documents in a few hours, after it is restarted.

Reindirizzamento dei visitatori verso un altro sito

È possibile configurare un nuovo nome di dominio o riconfigurare un nome di dominio esistente in modo che reindirizzi i visitatori verso un altro sito web.

➢ *Per aggiungere un nuovo inoltro di dominio:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic su **Aggiungi nuovo dominio**.
4. Specificare quanto segue:
   a. Nella casella **Nome di dominio**, digita il nome di dominio che hai registrato dal tuo service provider o società di registrazione di nomi di dominio.
   b. Nel campo **Configurazione server DNS**, seleziona l'opzione **Conserva zona DNS principale su questo server**.
   c. Nella sezione **Tipo di hosting**, seleziona l'opzione **Inoltro**.
   d. Nella casella **Indirizzo di destinazione**, digita l'indirizzo Internet al quale desideri reindirizzare i visitatori.
   e. Nella sezione **Tipo d'inoltro**, seleziona il tipo di inoltro desiderato. Con **inoltro standard**, un utente viene reindirizzato verso il sito e il vero indirizzo del sito viene mostrato nel browser nel browser dell'utente, quindi l'utente sa sempre di essere reindirizzato verso un altro indirizzo. Con **inoltro frame**, un utente viene reindirizzato al sito senza sapere che il sito infatti risiede in un percorso diverso. Pertanto, normalmente si preferisce l'utilizzo di questo tipo d'inoltro.
5. Fai clic su **OK**.

➢ *Per riconfigurare un dominio esistente e renderlo un inoltro di dominio:*

1. Vai sulla scheda **Siti web e domini** > nome di dominio.
2. Fai clic sul link **Modifica** vicino al campo **Tipo di hosting**.
3. Specificare quanto segue:
   a. Nella sezione **Tipo di hosting**, seleziona l'opzione **Inoltro**.
   b. Nella casella **Indirizzo di destinazione**, digita l'indirizzo Internet al quale desideri reindirizzare i visitatori.

c. Nella sezione **Tipo d'inoltro**, seleziona il tipo di inoltro desiderato. Con **inoltro standard**, un utente viene reindirizzato verso il sito e il vero indirizzo del sito viene mostrato nel browser nel browser dell'utente, quindi l'utente sa sempre di essere reindirizzato verso un altro indirizzo. Con **inoltro frame**, un utente viene reindirizzato al sito senza sapere che il sito infatti risiede in un percorso diverso. Pertanto, normalmente si preferisce l'utilizzo di questo tipo d'inoltro.

4. Fai clic su **OK**.

Using Google Services for Websites

Using links in the Panel, you can generate code for inserting a custom Google search engine into your site, submit your website to Google through Webmaster Tools area, enroll in the AdSense program, embed YouTube videos, Google Translate service, or other Google products into your site.

Google Custom Search is a search engine provided by Google. It adds search functions to your site and allows you to apply your website's look and feel to the search results page. It can be used for free on websites of individuals and non-profit organizations. Websites related to for-profit businesses can either use a Custom Search Engine that will show advertisements from Google, or purchase a subscription to Google Site Search service, which starts from $100 per year. To learn more about Google Site Search and current prices, visit http://www.google.com/sitesearch.

Google Webmaster Tools allow webmasters to submit a website to Google and view search statistics. To learn more about Webmaster Tools, visit http://www.google.com/support/webmasters/?hl=en.

Google AdSense allows webmasters to earn money for displaying targeted Google ads on their websites. To learn more about AdSense, visit https://www.google.com/adsense/login/en/.

Google Web Elements allows webmasters to easily add their favorite Google products to websites. Embed content, such as news, maps, YouTube videos, and social conversations from Google Friend Connect to Web pages with simple cut-n-paste. To learn more about Google Web Elements, visit http://www.google.com/webelements/.

Before you start using Google services, you need to confirm acceptance of Google Terms of Services, and then confirm ownership for your sites.

➢ *To confirm acceptance of Google terms of service and then confirm ownership of your sites:*

1. Go to either the **Home** tab or the **Websites & Domains** tab, and click the **Google Services for Websites** link.
2. Click the appropriate links in the Panel to open and read the Terms of Service documents.
3. To confirm that you accept the Terms of Service, select the checkbox and click **Confirm**.

Now you can do the following:

- Submit your site to Google and improve site visibility in search results by clicking **Google Webmaster Tools**.
- Add search functions to a site by clicking **Add New Custom Search Engine**.
- Enroll in the AdSense program by clicking **Google AdSense**.
- Embed Google products into your site by clicking **Google Web Elements.**

➢ *To submit a site to Google:*

1. Go to either the **Home** tab or the **Websites & Domains** tab, and click the **Google Services for Websites** link.
2. Click **Google Webmaster Tools**.

   The Google Webmaster Tools area opens in a new browser window or tab.
3. Create a *Sitemap* and submit it to Google by following instructions at http://www.google.com/support/webmasters/bin/answer.py?hl=en&answer=156184.

➢ *To add a custom search engine to a site:*

1. Go to either the **Home** tab or the **Websites & Domains** tab, and click the **Google Services for Websites** link.
2. Click **Custom Site Search**.
3. Click **Add New Custom Search Engine**.
4. Type a search engine name and select the website you need.
5. Select the checkbox to confirm your acceptance of Terms of Service, and click **OK**.

   The record corresponding to the new search engine is added to the Panel.
6. Click the corresponding **Get Code** link, copy the generated code to the clipboard and paste it into the source code of your website pages.

The other links in the list of Custom Search Engines will help you perform the following operations:

- **Make Money**. Connect your Custom Search Engine to a Google AdSense account. You make money when users click on an ad they see in your search results. If you have more than one Custom Search engine, all of your search engines will automatically be associated with the same AdSense account.
- **Gestisci**. Manage your Custom Search Engines.
- **Look and Feel**. Adjust the appearance of search box and search results page.
- **Aggiornamento**. Upgrade a Custom Search Engine to ads-free Google Site Search.
- **Statistiche**. Review site search reports.
- **Annulla**. Delete a Custom Search Engine.

➢ *To participate in the Google AdSense program:*

1. Go to either the **Home** tab or the **Websites & Domains** tab, and click the **Google Services for Websites** link.
2. Click **Google AdSense**.
3. Click **Google AdSense** account.

4. Fill in all the required fields to create a new AdSense account, or select an existing account, and click **OK**.

   A confirmation e-mail with further instructions will be sent to your e-mail address.

Hosting Personal Web Pages Under Your Domains

You can host on your web server personal web pages for users who do not need their own domain names. Queste pagine normalmente presentano indirizzi web come http://your-domain.com/~username.

➢ *To accommodate a personal web page under your domain and set up an FTP account for publishing:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Web Users** (in the **Advanced Operations** group).
3. Click **Settings**.
4. If you want to allow execution of scripts embedded in personal web pages, select the **Allow web users to use scripts** checkbox.
5. Click **OK**.

   The settings you have defined at the step 4 are common for all personal web pages you might host on your account. Therefore, you will not need to perform the steps from 3 to 5 next time you set up a new web user account.
6. Click **Add New Web User**.
7. Specify a username and a password that will be used for accessing the webspace through FTP and publishing the web pages.

   You can use only lower-case alphanumeric, hyphen and underscore symbols in the username. The username should begin with an alphabet character. It cannot contain white spaces. The password cannot contain quotation marks, white space, username, and should be between 5 and 14 characters in length.
8. If you want to limit the amount of disk space that can be occupied by the web page content, type the desired value in megabytes into the **Hard disk quota** box.

   When the specified limit is exceeded, the web page owner will not be able to add files to his or her webspace.
9. Specify the programming languages that should be supported for the web page.

   For example, if the web page is written in PHP, select the **PHP support** checkbox.

10. If you use a Windows-based hosting account and this personal web page's applications need to use a file-based database (like Jet) located in the root of `httpdocs` directory, select the **Additional write/modify permissions** option. Note that selecting this option might seriously compromise the website security.
11. Click **OK**.

Now you can tell your user the FTP account credentials, so that he or she can publish their web page.

➢ *To change FTP password for a web page owner:*

1. Go to the **Websites & Domains** tab > **Web Users**.
2. Click the user name you need.
3. Type the new password into the **New password** and **Confirm password** boxes.
4. Click **OK**.

➢ *To allocate more disk space to the web page owner:*

1. Go to the **Websites & Domains** tab > **Web Users**.
2. Click the user name you need.
3. Type the amount of disk space in megabytes into the **Hard disk quota** box.
4. Click **OK**.

➢ *To remove a web page owner's account together with their web page:*

1. Go to the **Websites & Domains** tab > **Web Users**.
2. Select a checkbox corresponding to the user account you want to remove and click **Remove**.
3. Confirm removal and click **OK**.

Limiting Bandwidth Use and Number of Connections to Websites

To avoid excessive usage of bandwidth, and protect your site from Denial Of Service attacks, you can limit bandwidth usage for a site and number of simultaneous connections.

➢ *To limit bandwidth usage and number of connections to a site:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Bandwidth Limiting** (in the **Advanced Operations** group).
3. Select the **Switch on bandwidth limiting** checkbox.
4. In the **Maximum bandwidth usage (KB/S)** box, specify the maximum speed, measured in kilobytes per second, that a website can share among all its connections.
5. Select the **Switch on connections limiting** checkbox.
6. In the **Connections limited to** box, specify the maximum number of simultaneous connections to the site.
7. Click **OK**.

Utilizzo di siti web Microsoft Frontpage (Windows)

Microsoft FrontPage utilizza due tipi di siti web: basati sul disco e basati sul server. In breve, un sito basato sul disco è un sito web di FrontPage che crei sul tuo disco rigido locale e che viene poi pubblicato sul server. Un sito basato sul server è quello che crei e usi direttamente sul server, senza ulteriori passaggi per la pubblicazione. Questa sezione offre le istruzioni per pubblicare soltanto siti web basati sul disco.

È possibile pubblicare siti web basati sul disco sia tramite FTP sia tramite HTTP. Se il tuo server di hosting utilizza le estensioni del server FrontPage, il tuo sito web verrà pubblicato su HTTP. Ad esempio: http://your-domain.com/MyWebSite. Se il tuo server di hosting supporta FTP, pubblicherai il sito su un percorso FTP. Ad esempio: ftp://ftp.your-domain.com/myFolder.

Dopo la pubblicazione, puoi gestire il sito tramite le estensioni del server FrontPage.

➢ *Per accedere all'interfaccia di gestione delle estensioni del server FrontPage:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Nel gruppo **Operazioni avanzate**, fai clic su **FrontPage.**
4. Procedi nel modo seguente:
   - Per gestire un sito su connessione HTTP, fai clic su **Webadmin di Frontpage**.
   - Per gestire un sito su una connessione SSL sicura, se il supporto SSL è abilitato per il sito, fai clic su **Webadmin SSL di Frontpage**.
5. Digita il nome utente e la password amministratore di FrontPage e clicca su **OK**.

Per le istruzioni sull'utilizzo di estensioni del server FrontPage, consulta l'aiuto online (**Webadmin di Frontpage** > **Aiuto**) o visita il sito web di Microsoft.

Tramite Parallels Panel si possono modificare le seguenti impostazioni di FrontPage:

- L'utilizzo di Microsoft FrontPage IIS Index Server per creare l'indice full-text del sito web.
- Server di posta SMTP e indirizzo email del mittente. Queste opzioni sono applicabili se si utilizzano i formulari di FrontPage che inviano informazioni per e-mail dal tuo sito web. In modo predefinito, il server SMTP specificato nella zona DNS del dominio viene usata per l'invio di posta elettronica. Se non è stato specificato un server SMTP nella zona, allora FrontPage usa il servizio di posta in esecuzione sul server dove il dominio (sito) è ospitato.

➢ *Per cambiare una qualsiasi di queste impostazioni:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **FrontPage** > **Impostazioni.**

2. Effettuare le modifiche occorrenti e cliccare **OK**.

In questa sezione

Pubblicare siti web FrontPage 333
Setting Up Additional Microsoft FrontPage Accounts (Windows Hosting) 335

Pubblicare siti web FrontPage

➢ ***Per pubblicare file tramite FTP:***

1. Apri il programma FrontPage.
2. Apri un sito web di FrontPage: apri il menu **File** e seleziona la voce **Apri Sito**.
3. Accedi alla visualizzazione **Sito web remoto**: fai clic sulla scheda **Sito web** e quindi sul pulsante **Sito web remoto** in fondo alla finestra.
4. Configura le proprietà del sito web remoto:
   - Fai clic sul pulsante **Proprietà del sito web remoto** nell'angolo destro a destra della finestra.
   - Seleziona **FTP** come server web remoto.
   - Nella casella **Posizione del sito web remoto**, digita il nome host (ad esempio, ftp://ftp.your-domain.com)
   - Nella casella **Directory FTP**, digita la directory FTP, se specificata dal tuo fornitore di hosting. In caso contrario, lasciare vuota la casella d'immissione.
   - Seleziona la casella di controllo **Usare FTP Passivo** se il tuo computer o rete è protetto da un firewall.
5. Fai clic su **OK** per connettere al sito remoto.

   La visualizzazione del sito web remoto mostrerà i file presenti nei siti locali e remoti.
6. Fai clic sul pulsante **Pubblica sito web** nell'angolo in basso a destra della finestra.

➢ ***Per pubblicare file tramite HTTP su un server che supporti FrontPage Server Extensions:***

1. Apri il programma FrontPage.
2. Apri un sito web di FrontPage: apri il menu **File** e seleziona la voce **Apri Sito**.
3. Accedi alla visualizzazione **Sito web remoto**: fai clic sulla scheda **Sito web** e quindi sul pulsante **Sito web remoto** in fondo alla finestra.
4. Fai clic sul pulsante **Proprietà del sito web remoto** nell'angolo destro a destra della finestra.
5. Sulla scheda **Sito web remoto**, presso **Tipo di server web remoto**, fai clic su **Servizi SharePoint o FrontPage.**
6. Nella casella **Posizione del sito web remoto** digita l'indirizzo Internet, includendo il protocollo, del sito web remoto dove desideri pubblicare cartelle e file, ad esempio: http://www.your-domain.com oppure fai clic su **Sfoglia** per trovare il sito.
7. Eseguite una delle seguenti operazioni:

- Per usare Secure Sockets Layer (SSL) per stabilire un canale di comunicazione sicure con la finalità di evitare l'intercettazione d'informazione critica, fai clic su **Connessione crittografata richiesta (SSL)**. Per usare connessioni SSL sul server web, il server deve essere configurato con un certificato di sicurezza da un'autorità di certificati riconosciuta. Se il server non supporta SSL, non selezionare la relativa casella di controllo. Altrimenti, non sarà possibile pubblicare cartelle e file sul sito web remoto.
- Per rimuovere determinati tipi di codice dalle pagine web quando vengono pubblicate, sulla scheda **Ottimizza HTML**, seleziona le opzioni desiderate.
- Per cambiare le opzioni predefinite per la pubblicazione, sulla scheda **Pubblicazione**, seleziona le opzioni desiderate.

8. Fai clic su **OK** per connettere al sito remoto.

La visualizzazione **Sito web remoto** mostrerà i file presenti nei siti locali e remoti.

9. Fai clic sul pulsante **Pubblica sito web** nell'angolo in basso a destra della finestra.

Setting Up Additional Microsoft FrontPage Accounts (Windows Hosting)

If you are using Microsoft FrontPage for collaborating on website content with other users, then you need to create additional Microsoft FrontPage accounts.

➢ *To create an additional Microsoft FrontPage account:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Websites & Domains** tab.
3. In the **Advanced Operations** group, click **FrontPage.**
4. Click **Add New FrontPage Account**.
5. Specificare quanto segue:
   - Username and password for the account.
   - Limit on disk space. If you wish to limit the amount of disk space that can be used by this account, clear the **Unlimited** check box and type the desired value in megabytes into the **Hard disk quota** box.

     When the specified limit is exceeded, the user will not be able to upload more files to the webspace.
6. Click **OK**.

➢ *To change settings for an additional Microsoft FrontPage account:*

1. Go to the **Websites & Domains** tab > **FrontPage**.
2. Click the required account name in the list.
3. Adjust the settings as necessary and click **OK** to save changes.

➢ *To remove an additional Microsoft FrontPage account:*

1. Go to the **Websites & Domains** tab > **FrontPage**.
2. Select the checkbox corresponding to the account you want to remove.
3. Click **Remove**.
4. Confermate la rimozione e cliccare su **OK**.

Utilizzo di directory virtuali (Windows)

Una directory virtuale è un link a una directory fisica esistente presente sul disco rigido del server. Le directory virtuali possono contenere diverse impostazioni specifiche, come la configurazione ASP.NET personalizzata, i permessi di accesso o la protezione con una password.

Poiché qualsiasi directory virtuale può avere le proprie impostazioni, includendo la configurazione ASP.NET personalizzata, le directory virtuali sono molto utili nella configurazione delle proprie applicazioni web, particolarmente quelle scritte in ASP.NET. Per esempio, se hai tre applicazioni web che usano la versione 1.1 di ASP.NET e devi installare un'applicazione web che usa la versione 2.0 di ASP.NET, puoi creare una directory virtuale per l'applicazione ASP.NET 2.0, configurare le impostazioni di ASP.NET per la directory, in modo da abilitare il supporto per la versione 2.0 e quindi installare con successo l'applicazione richiesta.

Le directory virtuali possono anche essere usate come alias. Per esempio, un'applicazione web è installata sul tuo dominio "example.com" nella directory fisica `"/my_data/web_apps/forum"`. Per accedere all'applicazione web, gli utenti devono digitare `"example.com/my_data/web_apps/forum"`, che risulta difficile da ricordare e troppo lunga da digitare. È possibile creare una directory virtuale chiamata `forum` nella radice dell'host virtuale e collegare tale directory virtuale a `"/my_data/web_apps/forum"`, quindi gli utenti che desidereranno accedere all'applicazione web dovranno digitare `"example.com/forum"`, che risulta molto più breve e facile da ricordare.

In questa sezione

Creating Virtual Directories....337
Configuring ASP.NET Settings for Virtual Directories....339
Configuring PHP Settings for Virtual Directories....341
Setting Access Permissions for Virtual Directories....342
Changing Virtual Directory Settings....344
Adding and Removing MIME Types....346

Creating Virtual Directories

➢ ***To create a virtual directory:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group). You are in your web site root now.
3. Navigate to the directory in which you want to create a new virtual directory.
4. Click **Create Virtual Directory**.

Nota: To create a physical directory instead of virtual directory, click **Create Directory**, specify the name of the directory and click **OK**.

5. Specify the required parameters:
   - **Name** - specify the virtual directory name.
   - **Path** - specify the virtual directory path:
     - Select the **Create physical directory with the same name as virtual directory** checkbox to automatically create a physical directory with the same name as the virtual directory you are creating.
     - Clear the **Create physical directory with the same name as virtual directory** checkbox and specify the path in the field to select a physical directory that already exists.
   - **Script source access** - select this checkbox to allow users to access source code if either Read or Write permissions are set. Source code includes scripts in ASP applications.
   - **Read permission** - select this checkbox to allow users to read files or directories and their associated properties.
   - **Write permission** - select this checkbox to allow users to upload files and their associated properties to the virtual directory or to change content in a write-enabled file. Write access is allowed only if browser supports the PUT feature of the HTTP 1.1 protocol.
   - **Directory browsing** - select this checkbox to allow users to see a hypertext listing of the files and subdirectories in the virtual directory.
   - **Log visits** - select this checkbox if you want to store the information about visits of the virtual directory.
   - **Create application** - select this checkbox to make the directory an IIS application. The directory becomes logically independent from the rest of the website.
   - **Execute permissions** - select the appropriate program execution level allowed for the virtual directory.
     - **None** - allow access only to static files such as HTML or image files.
     - **Scripts only** - allow running scripts only, not executables.

- **Scripts and Executables** - remove all restrictions so that all file types can be executed.

- **ASP Settings** - set specific settings for ASP-based web applications.
  - If you are using ASP-based applications that cannot operate correctly under data transfer restrictions currently set by IIS, clear the **Defined by parent directory** checkbox corresponding to the field you want to change and type in the required number.
  - If you want to enable debugging of ASP applications on the server side, clear the corresponding **Defined by parent directory** checkbox and select the **Enable ASP server-side script debugging** checkbox.
  - If you want to enable debugging of ASP applications on the client side, clear the corresponding **Defined by parent directory** checkbox and select the **Enable ASP client-side script debugging** checkbox.

  Note that if you are trying to change ASP Settings for the root virtual directory, the default checkbox names will be **Defined by IIS** instead of **Defined by parent directory**.

6. Click **OK**.

Configuring ASP.NET Settings for Virtual Directories

➢ ***To configure ASP.NET settings for a virtual directory:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. Browse to the required directory and click a link with its name.
4. Click **ASP.NET Settings**.
5. Set up the strings that determine database connection data for ASP.NET applications that use databases. Quest'opzione è disponibile solo per ASP.NET 2.0.x.

   Quando aprirete la pagina di configurazione di ASP.NET per la prima volta, verranno mostrati dei parametri di connessione come esempio, con delle costruzioni comuni. È possibile eliminarle e definire le proprie stringhe.

   - Per aggiungere una stringa, inserite i dati richiesti dentro dei campi **Nome** e **Parametri di Connessione** e cliccare vicino ad essi.
   - Per eliminare una stringa, cliccare vicino ad essa.
6. Set up custom error messages that will be returned by ASP.NET applications:
   - Per impostare il modo di messaggi personalizzati di errore, selezionare l'opzione appropriata dal menu **Modo Personalizzato di Errori**:
     - **On** - i messaggi personalizzati di errore sono attivati.
     - **Off** - i messaggi personalizzati di errore sono disattivati e gli errori dettagliati saranno mostrati.
     - **RemoteOnly** - i messaggi personalizzati di errore sono mostrati solo ai clienti a distanza e gli errori ASP.NET sono mostrati nel host locale.
   - Per aggiungere un nuovo messaggio personalizzato di errore (il quale sarà applicato a meno che il modo **Off** fosse selezionato), immettere i valori nei campi **Codice di Stato** e **URL di reindirizzamento** e fare clic.
     - **Codice di Stato** definisce il codice di stato HTTP come reindirizzamento alla pagina di errore.
     - **URL di reindirizzamento** definisce l'indirizzo web della pagina di errore che presenta l'informazione sull'errore al cliente.

     A causa di possibili conflitti, non è possibile aggiungere un nuovo messaggio personalizzato di errore con un codice di errore già esistente, ma è possibile ridefinire l'URL per il codice esistente.
   - Per eliminare un messaggio personalizzato di errore dall'elenco, cliccare vicino ad esso.

7. Configurare l'insieme di impostazioni nel campo **Compilation e Debugging**:
   - To determine the programming language to be used as default in dynamic compilation files, choose an entry from the **Default web page language** menu.
   - To enable compiling of retail binaries, leave the **Switch on debugging** checkbox empty.
   - To enable compiling of debug binaries, select the **Switch on debugging** checkbox. In this case, the source code fragments containing error will be shown in a diagnostic message.

   Nota: When running applications in debug mode, a memory and performance overhead occurs. We recommended that you use debugging when testing an application, and disable it before deploying the application into production scenario.

8. Configurare impostazioni codificate per applicazioni ASP.NET nella sezione **Impostazioni di Globalizzazione** :
   - Per impostare una codificazione adottata di tutte le richieste in arrivo, immettere un valore di codificazione nel campo **Codificare richiesta** (in modo predefinito è utf-8).
   - Per impostare una codificazione adottata di tutte le risposte, immettere un valore di codificazione nel campo **Codificare risposta** (in modo predefinito è utf-8).
   - Per impostare una codificazione da utilizzare in modo predefinito per analisi di `file.aspx`, `.asmx`, e `.asax` , immettere un valore di codificazione nel campo **Codificare file** (in modo predefinito è Windows-1252).
   - Per impostare una cultura da utilizzare in modo predefinito per elaborare le richieste web in arrivo, selezionare la voce appropriata dall'elenco **Cultura**.
   - Per impostare una cultura da utilizzare in modo predefinito quando si elaborano le ricerche per una risorsa dipendente dal luogo, selezionare la voce appropriata dall'elenco **Cultura UI**.

9. Impostare un livello di sicurezza di fiducia contro l'accesso di codice (CAS, Code Access Security) per le applicazioni ASP.NET nel campo **Code Access Security**.

   Il livello di fiducia di CAS è una zona di sicurezza alla quale viene assegnata l'esecuzione delle applicazioni, definendo a quali risorse del server avranno accesso le applicazioni.

   Importante: Quando viene assegnato un livello di fiducia troppo basso ad un'assembly, non funziona correttamente. For more information on the permission levels, see http://msdn.microsoft.com/library/en-us/dnnetsec/html/THCMCh09.asp?frame=true#c09618429_010.

10. If you are using ASP.NET 1.1.x, then you can enable the usage of the auxiliary scripts in the **Script Library Settings** field. Specifying the script library settings is necessary if the validation web controls are used on your web site.
    - If you need to use auxiliary scripts (specifically, scripts implementing objects for validating input data), provide the settings for .NET framework script library. To do so, enter the path beginning with the domain root directory preceded by the forward slash into the **Path to Microsoft script library** field, or click the folder icon next to the **Path to Microsoft script library** field and browse for the required location.
    - To initiate installation of files containing the scripts to the specified location, select the **Install** checkbox. If the files already exist there, they will be rewritten.

11. Impostare i parametri per la sessione del client nel campo **Impostazioni di Sessione** :

- Per configurare il modo di autenticazione in modo predefinito per le applicazioni, selezionare la voce appropriata dall'elenco **Modo di autenticazione**. **Il modo di autenticazione di Windows** dovrebbe essere selezionato se viene usata qualche forma di autenticazione IIS.
- To set up the allowed session idle time, enter appropriate number minutes into the **Session timeout** field.

12. Click **OK** to apply all changes.

Configuring PHP Settings for Virtual Directories

To be able to use web applications that require PHP4 or PHP5, you can select the required PHP version for individual virtual directories.

➢ *To select PHP version for a virtual directory:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. Browse to the required directory and click a link with its name.
4. In the **Tools** group, click **PHP Settings**.
5. Select the required version of PHP and click **OK**.

Setting Access Permissions for Virtual Directories

➢ ***To set access permissions for a virtual directory:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. To set access permissions for the current virtual directory, in the **Tools** group, click **Directory Access Permissions**. If you want to set permissions for a subdirectory located within the current directory, click the corresponding icon .
4. Specificare quanto segue:
   - To make the file/folder inherit permissions from a parent folder (if it does not), select the checkbox **Consentire che i permessi ereditabili dalla cartella principale siano diffusi a questo oggetto e tutti gli oggetti secondari. Include these with entries explicitly defined here**.
   - To make the files and folders, which are contained in this folder, inherit the folder permissions you define, select the checkbox **Sostituisci le voci dei permessi su tutti gli oggetti secondari con le voci qui visualizzate che siano applicabili agli oggetti secondari**.
   - To change or remove permissions from a group or a user, click the required name in the **Group or user names** list. If the group or user is not listed in the **Group or user names** list, select the required user or group name from the menu located above the list and click : the user/group appears in the list. Select it.

     To allow or deny permissions to a selected group/user, select the **Allow** or **Deny** checkboxes corresponding to permissions listed under **Permissions for <*user/group name*>**. If the checkboxes in **Allow** or **Deny** columns are shown in grey, it means that the corresponding permissions are inherited from a parent folder.
   - To deny the permissions, which are inherited from a parent object as allowed, select the required checkboxes under **Deny**. This will override inherited permissions for this file/folder.
   - To allow the permissions, which are inherited from a parent object as denied, clear the **Consentire che i permessi ereditabili dalla cartella principale siano diffusi a questo oggetto e tutti gli oggetti secondari. Include these with entries explicitly defined here** checkbox: this removes the inherited permissions. Then select the required checkboxes under **Allow** and **Deny**.
   - To remove access permissions from a group or user, select the required name in the **Group or user names** list and click the icon next to it.
5. If you need advanced fine-tuning of permissions, click the **Advanced** button, and do the following:
   - To create a permission entry for a group or user, select the required name from the **Group or user names** list and click .

- To set or change file/folder permissions for a group or user, select the required name from the **Group or user names** list, select the required **Allow** and **Deny** checkboxes corresponding to permissions listed under **Permissions for <*user/group name*>**.
- To remove a permission entry for a group or user, select the required name from the **Group or user names** list and click .
- To make child objects of a folder inherit its permissions defined under **Permissions *for* <*user/group name*>**, select the **Sostituisci le voci dei permessi su tutti gli oggetti secondari con le voci qui visualizzate che siano applicabili agli oggetti secondari** checkbox, and select checkboxes in the **Apply to** list which correspond to the objects that must inherit the permissions.

6. Click **OK**.

Changing Virtual Directory Settings

➢ ***To change settings of a virtual directory:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. Browse to the directory whose preferences you want to change, and click the corresponding icon , or click **Directory Properties** when inside the required directory.
4. Change the settings as required:
   - **Name** - specify virtual directory name.
   - **Path** - specify the path to the physical directory to which the virtual directory is linked.
   - **Script source access** - select this checkbox to allow users to access source code if either Read or Write permissions are set. Source code includes scripts in ASP applications.
   - **Read permission** - select this checkbox to allow users to read files or directories and their associated properties.
   - **Write permission** - select this checkbox to allow users to upload files and their associated properties to the virtual directory or to change content in a write-enabled file. Write access is allowed only if browser supports the PUT feature of the HTTP 1.1 protocol.
   - **Directory browsing** - select this checkbox to allow users to see a hypertext listing of the files and subdirectories in the virtual directory.
   - **Log visits** - select this checkbox if you want to store the information about visits to the virtual directory.
   - **Create application** - select this checkbox to make the web directory an IIS application. The directory becomes logically independent from the rest of the website.
   - **Execute permissions** - select the appropriate program execution level allowed for the virtual directory.
     - **None** - allow access only to static files such as HTML or image files.
     - **Scripts only** - allow running scripts only, not executables.
     - **Scripts and Executables** - remove all restrictions so that all file types can be executed.
   - **Allow to use parent paths** - select this checkbox to allow using double period in the path name when referring to a folder above the current directory. This enables users to move up the folder tree without knowing the folder name or the whereabouts in the hierarchy. If the option is selected, parent path directories should not have the **Execute permission** checkbox selected in their properties, so that applications do not have the ability of unauthorized running of programs in the parent paths.

- **Allow application execution in MTA (multi-threaded apartment) mode** - select this checkbox to allow the application execution in multi-threaded apartment (MTA) mode. Otherwise, the application will run in a single-threaded apartment (STA) mode. Using STA, each application pool is executed in a dedicated process. With MTA, several concurrent application pools are executed in one thread which can increase performance in some cases.
- **Use default documents** - select this checkbox to allow the use of default documents for the current directory. The default document is sent when users access the directory on the web without a specific file name (for example, using http://www.example.com as opposed to http://www.example.com/index.html). If this checkbox is cleared and the **Directory browsing** checkbox is selected, the web server returns a folder listing. If this checkbox is cleared and the **Directory browsing** checkbox is cleared as well, the web server returns an "Access Forbidden" error message.
- **Default documents search order** - specifies the order in which IIS searches for the default document, sending user the first available file it finds. If no match is found, IIS behaves as in the cases when the default content page is disabled.
- **Allow anonymous access** - select this checkbox if you want to make the directory public so that the Internet users could access it without authentication.
- **Require SSL** - select this checkbox to enable access to the folder only via SSL-encrypted connections.
- **ASP Settings** - set specific settings for ASP-based web applications.
  - If you are using ASP-based applications that cannot operate correctly under data transfer restrictions set by IIS, clear the **Defined by parent directory** checkbox corresponding to the field you want to change and type in the required number.
  - If you want to enable debugging of ASP applications on the server side, clear the corresponding **Defined by parent directory** checkbox and select the **Enable ASP server-side script debugging** checkbox.
  - If you want to enable debugging of ASP applications on the client side, clear the corresponding **Defined by parent directory** checkbox and select the **Enable ASP client-side script debugging** checkbox.

    Note that if you are trying to change ASP Settings for the root directory, the default checkbox names will be **Defined by IIS** instead of **Defined by parent directory**.

5. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Adding and Removing MIME Types

Multipurpose Internet Mail Exchange (MIME) types instruct a web browser or mail application how to handle files received from a server. For example, when a web browser requests an item on a server, it also requests the MIME type of the object. Some MIME types, like graphics, can be displayed inside the browser. Others, such as word processing documents, require an external application to be displayed.

When a web server delivers a web page to a client web browser, it also sends the MIME type of the data it is sending. If there is an attached or embedded file in a specific format, IIS also tells the client application the MIME type of the embedded or attached file. The client application then knows how to process or display the data being received from IIS.

IIS can only operate files of registered MIME types. These types could be defined both on the global IIS level and on the website or virtual directory level. Globally-defined MIME types are inherited by all websites and virtual directories while ones defined on the website main or virtual directory level are used only for the area where they are defined. Otherwise, if the web server receives request for a file with unregistered MIME type, it returns the 404.3 (Not Found) error.

➢ *To add a new MIME type for a virtual directory:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. Navigate to the required virtual directory and click the corresponding link with its name.
4. Click the **MIME Types** tab.
5. Click **Add MIME Type**.
6. Specificare quanto segue:
   - Type the file name extension in the **Extension** field. File name extension should begin with a dot (.), or a wildcard (*) to serve all files regardless of file name extension.
   - Specify the file content type in the **Content** field.
   - You can either select the appropriate value from the list or define a new content type. To do this, select **Custom** and enter the content type in the input box provided.
7. Click **OK** to finish the creation.

➢ *To edit a MIME type for a virtual directory:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.

2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. Navigate to the required virtual directory and click the corresponding link with its name.
4. Select the **MIME Types** tab.
5. Select the required MIME type in the list.
   - Type the file name extension in the **Extension** field. File name extension should begin with a dot (.), or a wildcard (*) to serve all files regardless of file name extension.
   - Specify the file content type in the **Content** field.
   - You can either select the appropriate value from the list or define a new content type. To do this, select **Custom** and enter the content type in the input box provided.
6. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ *To remove a MIME type for a virtual directory:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Websites & Domains** tab > **Virtual Directories** (in the **Advanced Operations** group).
3. Navigate to the required virtual directory and click the corresponding link with its name.
4. Select the **MIME Types** tab.
5. Select the checkbox corresponding to the MIME type you want to remove.
6. Click **Remove**.
7. Confirm removal and click **OK**.

Configurazione di un pool di applicazioni IIS (Windows)

Il pool di applicazioni IIS contiene tutte le applicazioni web installate sui tuoi siti. Se il tuo service provider ha assegnato un pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti, allora è possibile avere un livello di isolamento tra le applicazioni web usate dai tuoi siti e le applicazioni web usate da altri utenti di hosting che ospitano i propri siti web sullo stesso server. Siccome ogni pool di applicazioni gira indipendentemente, gli errori in un pool di applicazioni non incideranno sulle applicazioni in esecuzione su altri pool di applicazioni.

Una volta che il pool di applicazioni sarà attivato, tutte le applicazioni web sui siti web lo useranno.

➢ *Per attivare il pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Fai clic su **Attiva**.
4. Per limitare la quantità di risorse della CPU che il pool di applicazioni può usare, seleziona la casella di controllo **Attiva monitoraggio della CPU** e digita una percentuale nella casella **Utilizzo massimo della CPU (%)**.
5. Fai clic su **OK**.

➢ *Per arrestare tutte le applicazioni in esecuzione nel pool di applicazioni:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Fai clic su **Arresta**.

➢ *Per avviare tutte le applicazioni nel pool di applicazioni:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Fai clic su **Avvio**.

Se utilizzi applicazioni che normalmente esperimentano perdita di memoria o diventano instabili dopo aver funzionato a lungo, potrebbe essere necessario riavviarle di tanto in tanto.

➢ *Per riavviare tutte le applicazioni in esecuzione nel pool di applicazioni:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Clicca su **Ricicla**.

➢ ***Per disattivare il pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web:***

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Pool di applicazioni IIS dedicato per i tuoi siti web** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Cliccare su **Disattivare**.

Pubblicazione web con Web Deploy (Windows)

Web Deploy (Web Deployment Tool) è uno strumento di Microsoft che semplifica in modo significativo la migrazione, la gestione e l'implementazione di siti web e applicazioni web. In particolare, è possibile scrivere un codice nell'ambiente locale, per esempio, in *Visual Studio*® (IDE) o *WebMatrix*® (strumento di sviluppo) e quindi pubblicare periodicamente gli aggiornamenti sul tuo server di produzione per mezzo di Web Deploy.

Differenze tra Visual Studio® e WebMatrix®

Se stai cercando un ambiente che ti consenta di pubblicare aggiornamenti di codice senza soluzione di continuità sul tuo account, probabilmente sceglierai tra Visual Studio® e WebMatrix®.

- Visual Studio® è un classico ambiente di sviluppo integrato (IDE) per scrivere siti e applicazioni .NET di ogni dimensione. Presenta diversi plugin che ampliano le sue funzionalità di base. Tuttavia, per eseguire il debugging delle applicazioni in Visual Studio®, è necessario definire altre impostazioni (come la preparazione di un database e le impostazioni dell'ambiente). Pertanto, questo strumento è più adatto per utenti avanzati.
- Con WebMatrix® si ha a disposizione un set di modelli di applicazioni incorporato e persino applicazioni funzionanti (WordPress, Joomla) e pronte all'utilizzo. Se desideri aggiungere un'app al tuo account cliente o utilizzarla subito, basta semplicemente selezionare l'app dalla lista e WebMatrix® la configurerà in modo intuitivo. Inoltre, puoi trovare e abbonarti subito ad un piano di hosting adatto al tuo progetto senza dover uscire da WebMatrix®. Riassumendo, questo strumento è adatto anche per gli utenti inesperti e incoraggia lo sviluppo rapido grazie all'utilizzo di applicazioni e modelli pronti all'utilizzo. Tutte le informazioni relative all'installazione e all'utilizzo di WebMatrix® sono disponibili su: http://www.microsoft.com/web/webmatrix/.

Spetta a te decidere quale soluzione è più adatta al tuo progetto.

Come configurare la pubblicazione web in Visual Studio® e WebMatrix®

Normalmente, per configurare la pubblicazione web nel proprio ambiente, è necessario accedere alle impostazioni di pubblicazione e specificare l'indirizzo IP dell'account cliente e il nome utente e password utilizzati per accedere al pannello di controllo.

In WebMatrix®, le impostazioni di pubblicazione si trovano presso: **Home > Pubblica**. È possibile fornire le impostazioni sia manualmente che come file XML; Parallels Panel lo genererà automaticamente. Per scaricare il file di un determinato sito web, fai clic sul link corrispondente **Download** presso **Siti Web e Domini > Operazioni avanzate > Impostazioni di pubblicazione Web Deploy**. Le impostazioni sono soltanto disponibili se Web Deploy è installato sul server di Parallels Panel ed è in esecuzione. Se le impostazioni non vengono visualizzate, contatta il tuo provider di hosting.

Per le istruzioni dettagliate su come configurare la pubblicazione web in WebMatrix®, consulta: http://www.microsoft.com/web/post/how-to-publish-a-web-application-using-webmatrix.

Per maggiori informazioni sulle impostazioni di pubblicazione in Visual Studio®, consulta: http://msdn.microsoft.com/en-us/library/7z83t16a.aspx.

Nota: È possibile trasferire gli aggiornamenti in modo sicuro verso il proprio account cliente selezionando l'opzione corrispondente nelle impostazioni di pubblicazione. Se il tuo provider di hosting non offre un certificato SSL valido, riceverai un messaggio di errore al tentativo di pubblicazione. Per risolvere il problema, contatta il tuo provider di hosting per chiedere assistenza o evita l'utilizzo di una connessione sicura.

Proteggere le impostazioni di pubblicazione di WebMatrix®

Un file XML che conserva le impostazioni di pubblicazione di WebMatrix® può includere la password dell'account di un cliente. Gli amministratori possono configurare Parallels Panel perché escluda le password dai file XML. Se gli amministratori desiderano migliorare la sicurezza di sistema ed evitare il furto delle password, possono indicare di escludere la password dal XML. I clienti dovranno quindi inserire la password direttamente in WebMatrix®. L'opzione è disponibile alla pagina **Strumenti e Impostazioni** > **Impostazioni del server**.

Creare siti web con Web Presence Builder

Parallels Web Presence Builder (denominato anche *editor*) è un editor visivo che permette ai proprietari di piccole imprese e utenti finali di creare i propri siti in modo semplice e veloce. Con Web Presence Builder, non è necessario scrivere codice o configurare server per avviare un blog, aprire un negozio online o configurare qualsiasi altra forma di sito web. Basta semplicemente aggiungere i blocchi di contenuto che compongono il sito (testo, galleria di immagini, negozio online) selezionando gli oggetti e trascinandoli verso le pagine, riempendo i blocchi con del contenuto e pubblicando il risultato. Ecco fatto!

Avvia la creazione di un sito web

Quando inizierai a utilizzare il sito web, non dovrai scrivere testo, cercare immagini e definire l'aspetto del sito. Basta semplicemente scegliere il tema più adatto al tuo sito web e Web Presence Builder genererà un modello di sito che contiene già un set di pagine, immagini e testi specifici. Ogni volta che Web Presence Builder genera un sito web, utilizza un set casuale di progettazioni di elementi, in modo da garantire che il design del sito non venga mai ripetuto.

Una volta che avrai selezionato il tema, ti verrà richiesto di inserire delle informazioni aggiuntive che Web Presence Builder aggiungerà alle pagine del sito web, per esempio, il numero di telefono che comparirà sulla pagina *Contattaci*.

Per maggiori informazioni su come creare un sito web, vai alla sezione: **Creare un sito web** (a pagina 356).

Importa siti web creati in SiteBuilder 4.5

Se hai già un sito web creato con SiteBuilder 4.5, ospitato altrove, puoi importare il sito web verso il nuovo account cliente. Per maggiori informazioni su come spostare i siti web di SiteBuilder 4.5 verso Web Presence Builder, consultare la sezione **Importare siti web da SiteBuilder 4.5** (a pagina 357).

Riempire il sito con contenuti

Non appena Web Presence Builder creerà il tuo sito web, sarai in grado di inserire del contenuto. Il tuo strumento di modifica principale è il menu principale di Web Presence Builder. Il menu principale rende disponibili le seguenti operazioni:

- *Cambiare la struttura del sito*: Aggiungere o rimuovere pagine.
- *Modificare il design del sito web*: Cambiare i colori e il layout.
- *Riempire il sito con i propri contenuti*: Rimuovere contenuti predefiniti non utilizzati e aggiungere elementi personalizzati:
  - Testo
  - Immagini e gallerie di immagini
  - Filmati
  - Script
  - Blog
  - Caselle di ricerca
  - Altri elementi
- *Consenti ai visitatori di condividere informazioni sul tuo sito web mediante social media* quali Facebook o Twitter: Aggiungi i relativi pulsanti alle pagine del tuo sito.

Per maggiori informazioni sulle azioni disponibili nell'editor, consultare la sezione **Acquisire familiarità con l'editor di Web Presence Builder** (a pagina 354).

Trova le istruzioni sulla gestione dell'aspetto e del contenuto del sito web nella sezione **Modificare un sito web** (a pagina 359).

Rendi il sito disponibile su Internet

Dopo il completamento delle modifiche del sito web, rendilo disponibile su Internet. Per consentire ai visitatori di visualizzare il sito nel tuo nome di dominio, *pubblica* il sito web facendo clic sul pulsante corrispondente nel menu principale. Facendo clic su tale link, Web Presence Builder genera le pagine statiche e gli script che compongono il tuo sito web, posizionandoli nei percorsi adatti sul server, in modo che i visitatori possano visualizzarli quando accederanno al tuo nome di dominio dai propri browser. Per maggiori informazioni sulla pubblicazione di siti web, consultare la sezione **Pubblicare un sito web su Internet** (a pagina 391).

È anche possibile attirare l'attenzione di più visitatori, posizionando una copia del sito su *Facebook* - popolare social network. Consultare la sezione **Pubblicare una copia del sito web su Facebook** (a pagina 392) per maggiori informazioni su tale opzione.

In questa sezione

Acquisire familiarità con Web Presence Builder 354
Creare un sito web 356
Importare siti da SiteBuilder 4.5..... 357
Modifica di siti web 359
Salvare e caricare copie di un sito web 389
Pubblicare un sito web su Internet..... 391
Pubblicare la copia di un sito web su Facebook 392
Visualizzare le statistiche sulle visite al sito, i commenti e i nuovi ordini sul dashboard 394
Eliminare siti web 396

Acquisire familiarità con Web Presence Builder

L'interfaccia dell'editor di Web Presence Builder è articolata da due parti principali: il tuo sito web e il menu principale.

Un sito web è composto da numerosi elementi o moduli. Ogni modulo può essere modificato separatamente. In questa sezione acquisiremo familiarità con i principi di base della modifica di moduli del sito web. Sono simili per tutti i moduli.

Quando si aggiunge un modulo a una pagina, è possibile scegliere se verrà visualizzato soltanto sulla pagina corrente (modulo specifico della pagina) o su tutte le pagine del sito (modulo per l'intero sito). Le uniche eccezioni sono i moduli **Cerca**, **Pubblicità**, **Logo del sito**, **Navigazione** e **Breadcrumb**: quando si aggiungono i moduli, vengono sistemati su tutte le pagine del sito web.

Per posizionare un modulo unicamente sulla pagina corrente, seleziona il modulo nella scheda **Moduli** e trascinalo verso le aree contrassegnate con il testo **AREA DELLA PAGINA SPECIFICA**. Tali aree si trovano all'interno del blocco del contenuto principale e vicino alla parte superiore di ogni barra laterale.

Per posizionare un modulo su tutte le pagine del sito web, seleziona il modulo nella scheda **Moduli** e trascinalo verso le aree contrassegnate con il testo **AREA DELL'INTERO SITO**. Tali aree si trovano sopra e sotto il blocco di contenuto principale, nelle barre laterali, nell'intestazione e nel piè di pagina.

Per trovare o modificare il modulo di un sito web, passa il mouse sulla parte del sito web che desideri cambiare. Comparirà una cornice punteggiata attorno al modulo. Successivamente, vicino alla cornice punteggiata, comparirà un pannello di controllo che richiederà di spostare, modificare o rimuovere il modulo.

La cornice punteggiata attorno ai moduli per una pagina specifica è verde, ma quella dei moduli per l'intero sito è blu.

Il menu principale dell'editor offre opzioni di modifica del sito web in gruppi da cinque schede:

- **Moduli.** In questa sezione è possibile scegliere i moduli necessari e trascinarli verso qualsiasi punto nella pagina per riempire il sito web con del contenuto.
- **Progettazione**. In questa sezione è possibile selezionare il layout i la combinazioni di colori generale per il sito web, cambiare i colori di differenti elementi e selezionare i font e lo stile dei bordi.
- **Pagine**. In questa sezione è possibile aggiungere ed eliminare pagine, rinominarle, modificare la meta informazione della pagina, come la descrizione e le parole chiave da utilizzare dai motori di ricerca o nascondere una pagina, in modo che i visitatori non possano accedere ad essa dal menu del sito.
- **Documenti**. In questa sezione è possibile caricare documenti, immagini e altri file in diversi formati sul tuo account di hosting. È quindi possibile inserire link con semplicità a questi documenti nelle pagine del tuo sito. Oppure, è possibile conservare i file dell'account di hosting per soddisfare le proprie esigenze.

- **Impostazioni**. In questa sezione è possibile modificare il nome del sito web, la descrizione e le parole chiave per i motori di ricerca, caricare un'icona del sito (favicon), ottimizzare la posizione del tuo sito web nei risultati dei motori di ricerca, connettere il sito a Google Analytics e aggiungere una copia del sito ad una pagina su Facebook.

Dal menu principale, è anche possibile:

- Accedere al **Dashboard** per realizzare le seguenti operazioni:
  - Visualizzare le statistiche sulle visite al sito web.Le statistiche vengono fornite da Google Analytics.
  - Visualizzare nuovi commenti dei visitatori del sito sulle pagine del sito web. La funzionalità per realizzare commenti è fornita da Disqus.
  - Visualizzare i nuovi ordini dei clienti che visitano i tuoi negozi online. La funzionalità relativa al negozio online è fornita da Ecwid.
- Salva e carica le copie del tuo sito web usando le opzioni **Salva** e **Ripristina**.
- Accedere al video tutorial **Guida introduttiva di Web Presence Builder**, leggere il **Manuale utente** o inviare i propri commenti. A tale fine, seleziona l'opzione appropriata dal menu **Aiuto**.
- Pubblica il tuo sito web usando il pulsante **Pubblica**.
- Escludere le modifiche apportate a un sito e iniziare la creazione di un nuovo sito selezionando **Altro** > **Ricomincia da capo**. Questo non eliminerà la copia del sito che hai già pubblicato.
- Eliminare una bozza del sito web corrente dall'editor selezionando **Altro** > **Rimuovi sito**. Questo non eliminerà la copia del sito che hai già pubblicato.

È possibile trascinare o minimizzare il menu principale verso qualsiasi punto della pagina, a seconda delle proprie esigenze.

Puoi anche accedere a tutte le opzioni del menu principale nel menu contestuale in qualsiasi punto della pagina. Per aprire il menu contestuale, fai clic sul pulsante destro del mouse.

Creare un sito web

Per minimizzare le difficoltà nella procedura di creazione di un sito web, Web Presence Builder rende disponibile un set di temi per siti web predefiniti. Quando inizierai a creare un sito web, scegli il tema più adatto al tuo sito. Web Presence Builder genererà un sito web con contenuti specifici, secondo il tema che avrai scelto. Per esempio, includerà un listino prezzi per un negozio online al dettaglio o una galleria di immagini per il sito di un artista. Se non trovi un tema adatto al tuo sito, contatta il tuo service provider per chiedere di creare il modello corrispondente in modo che venga aggiunto alla lista di temi disponibili.

Quando inizierai a creare un sito web, Web Presence Builder richiede anche di fornire le informazioni personali o corporative. Web Presence Builder aggiungerà automaticamente le informazioni a determinate pagine nel modo occorrente, ad esempio, sulle pagine *Chi siamo* e *Contattaci*.

Nota: Web Presence Builder non memorizzerà o utilizzerà altrove le informazioni fornite, tranne che sulle pagine del tuo sito web. È possibile modificare o rimuovere tali informazioni di seguito.

➢ *Per iniziare a creare un sito web in Web Presence Builder:*

1. Avvia Web Presence Builder facendo clic sul link corrispondente:
   - Se soltanto hai un nome di dominio nell'abbonamento, fai clic su **Avvia Web Presence Builder** sulla scheda **Home** o **Siti Web e Domini**.
   - Se hai diversi nomi di dominio, clicca sul collegamento corrispondente **Modifica in Web Presence Builder** nella lista di nomi di dominio disponibili.
2. Seleziona un tema del sito web.
3. Digita il nome del sito web e seleziona la lingua del sito.
4. Fornisci le informazioni per precompilare il tuo sito web.
5. Clicca su **Invia e crea sito**.

Importare siti da SiteBuilder 4.5

Se hai creato un sito con SiteBuilder 4.5, puoi importarlo a Web Presence Builder.

Nota: L'importazione di siti da versioni precedenti di SiteBuilder o altri sistemi di gestione di contenuti non è supportata.

Se il tuo sito è stato creato con una versione precedente di (4.4 o precedenti) e desideri trasferire il tuo sito, puoi fare quanto segue:

- Contatta il tuo provider di hosting e chiedi di aggiornare il tuo account alla versione più recente di Web Presence Builder.
- Trasferisci il tuo sito manualmente copiando e incollando il contenuto.

Durante l'importazione del sito, la maggior parte della struttura e del contenuto del sito viene correttamente trasferita. Nonostante, non è possibile garantire che tutto il contenuto verrà trasferito.

Nella maggior parte dei casi, i seguenti elementi vengono correttamente importati:

- Mappa del sito.
- Pagine statiche, includendo link e immagini nei moduli di testo. Tieni presente che i blocchi di testo che superano i 30 kilobyte potrebbero essere interrotti; quindi, alcune parti del testo potrebbero non essere presenti.
- Banner (se non è un'immagine personalizzata).
- Slogan, titolo del sito.
- Logo (se non è un'immagine personalizzata).
- Testo del piè di pagina.
- Meta info (keyword, descrizione).

Gli altri moduli possono essere importati soltanto come widget di testo con contenuto statico, link e immagini. I pulsanti non funzioneranno. La struttura della galleria d'immagini può essere importata senza immagini.

➢ *Per importare un sito da SiteBuilder 4.5:*

1. Apri l'editor di Web Presence Builder e sulla pagina di selezione del tema, fai clic su **Importa sito da SiteBuilder 4.5**.
2. Inserisci l'indirizzo Internet (nome di dominio) del sito che desideri importare. Ad esempio: `http://example.com`.
3. Seleziona la casella di controllo per confermare che sei al corrente dei possibili problemi derivati dall'importazione e clicca su **Importa sito**.
4. Una volta che il sito sarà importato, controlla e modifica il contenuto nel modo necessario (a pagina 359). È possibile confrontare la versione del sito importata con quella del sito originale e aggiungere manualmente l'informazione mancante.

5. Dopo il completamento della modifica, pubblica il sito sul tuo account cliente (a pagina 391).

Se pubblicherai il nuovo sito sullo stesso spazio web in cui era ospitato il sito web creato con SiteBuilder 4.5, il vecchio sito verrà sovrascritto.

Modifica di siti web

In Web Presence Builder puoi cambiare quasi tutti gli elementi del sito web. La maggior parte di elementi viene modificata nello stesso luogo - si apre una pagina dove si utilizza l'elemento, si modifica e si visualizza il risultato direttamente. Gli elementi presenti nell'intero sito, quali i blocchi **Cerca** e **Pubblicità** vengono modificati in un unico posto, ma le modifiche saranno applicate ad ogni pagina del sito.

Nota: Se si sta usando Internet Explorer, si consiglia fortemente di evitare l'utilizzo dello zoom del browser per cambiare la dimensione del testo visualizzato nella finestra del browser. Le prestazioni e l'aspetto dei siti web di Web Presence Builder sono superiori utilizzando lo zoom normale (100%).

In questa sezione

Struttura: Pagine e Navigazione 359
Progettazione: Layout, Stili, Combinazione di colori e Intestazione 362
Contenuto: Testo, Tabelle, Immagini, Video, Formulari e Script 368
Impostazioni e strumenti per Webmaster 386

Struttura: Pagine e Navigazione

Questa sezione descrive il modo per aggiungere pagine ad un sito, impostare la relativa posizione nella struttura del sito e aggiungere collegamenti di navigazione.

In questa sezione

Aggiungere e rimuovere pagine..... 360
Aggiungere e rimuovere collegamenti di navigazione..... 361

Aggiungere e rimuovere pagine.

Il tuo sito può avere due livelli di pagine.

➢ *Per aggiungere una nuova pagina al sito web:*

1. Accedi alla scheda **Pagine**.
2. Fai clic su **Aggiungi pagina**. Comparirà la nuova pagina evidenziata in verde.
3. Posiziona la nuova pagina trascinandola al posto giusto o facendo clic sulle frecce.
4. Specifica il titolo della pagina.
5. Inserisci una descrizione concisa sul contenuto della pagina che verrà visualizzata nei risultati dei motori di ricerca e le parole chiave dalle quali la pagina sarà trovata dai motori di ricerca.

Nota: I campi **Nome di pagina** e **Nome del link della pagina** sono campi obbligatori. I campi **Descrizione** e **Parole chiavi** sono facoltativi. Se hai specificato delle parole chiave per una pagina, devono essere separate da virgola senza spazi vuoti.

6. Per rendere la pagina invisibile ai visitatori del sito web, seleziona la casella di controllo **Pagina nascosta**.
7. Se desideri limitare l'accesso alla pagina con l'autenticazione di password, seleziona la casella di controllo **Pagina protetta** e specifica un nome utente e una password.
8. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ *Per cambiare il percorso delle proprietà di una pagina:*

1. Accedi alla scheda **Pagine**.
2. Seleziona la pagina che vuoi modificare.
3. Cambia la nuova pagina trascinandola al posto giusto o facendo clic sulle frecce.
4. Modifica il titolo della pagina.
5. Modifica o rimuovi una descrizione concisa del contenuto della pagina che verrà visualizzata nei risultati dei motori di ricerca e le parole chiave dalle quali la pagina sarà trovata dai motori di ricerca.

Nota: I campi **Nome di pagina** e **Nome del link della pagina** sono campi obbligatori. I campi **Descrizione** e **Parole chiavi** sono facoltativi. Se hai specificato delle parole chiave per una pagina, devono essere separate da virgola senza spazi vuoti.

6. Per rendere la pagina invisibile ai visitatori del sito web, seleziona la casella di controllo **Pagina nascosta**.

7. Se desideri limitare l'accesso alla pagina con l'autenticazione di password, seleziona la casella di controllo **Pagina protetta** e specifica un nome utente e una password.
8. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ ***Per eliminare una pagina dal sito web:***

1. Accedi alla scheda **Pagine**.
2. Seleziona la pagina che vuoi eliminare.
3. Clicca su **Elimina pagina**.
4. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Aggiungere e rimuovere collegamenti di navigazione

In modo predefinito, una barra di navigazione orizzontale con collegamenti alle pagine del sito è inserita nella parte inferiore o superiore dell'intestazione del sito web. Viene automaticamente aggiornata ogni volta che aggiungi, modifichi, sposti o rimuovi pagine dal sito.

Se usi barre laterali sul sito, allora la barra orizzontale sotto l'intestazione comprende soltanto i collegamenti alle pagine di primo livello e le bare laterali mostrano i collegamenti del secondo e terzo livello.

È possibile spostare i blocchi di navigazione trascinandoli verso altre aree del sito.

Per ogni blocco di navigazione, puoi specificare i livelli di pagine da comprendere nel menu, cambiare l'allineamento del menu (per esempio, visualizzarlo in mezzo alla pagina invece dell'allineamento predefinito a sinistra) e cambiare il colore, lo stile e la dimensione del font usato per i collegamenti. Per cambiare queste impostazioni, posiziona il puntatore del mouse su un blocco di navigazione e fai clic su **Modifica**.

Se rimuovi accidentalmente un blocco di navigazione, è possibile inserirlo nuovamente. A tale fine, vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Navigazione**, e trascina il blocco verso l'area della pagina in cui vuoi aggiungerlo. Il blocco di navigazione verrà inserito in tutte le pagine del sito web.

Per rendere semplice la navigazione ai visitatori, è anche possibile aggiungere blocchi di navigazione breadcrumb. La navigazione breadcrumb è una catena di link che rappresentano il percorso dell'utente dalla pagina principale del sito alla pagina attuale. Per aggiungere un blocco di navigazione breadcrumb, vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Breadcrumb**, e trascina il modulo verso l'area della pagina in cui desideri aggiungerlo. Il blocco di navigazione verrà inserito in tutte le pagine del sito web.

Progettazione: Layout, Stili, Combinazione di colori e Intestazione

Questa seziona descrive come cambiare il layout, la combinazione di colori e gli elementi dell'intestazione del sito.

In questa sezione

Cambiare il layout del sito web 363
Selezionare colori, font e stili per bordi e angoli del sito web 365
Cambiare gli elementi dell'intestazione del sito web 367

Cambiare il layout del sito web

Il layout del sito web può includere i seguenti elementi:

- **Intestazione**. Si tratta dell'area più in alto, dove l'immagine del banner e il logo dell'azienda vengono normalmente posizionati. Nell'intestazione si possono realizzare le seguenti operazioni:
  - Spostare l'immagine e il logo del banner dall'area dell'intestazione verso qualsiasi posto sulla pagina.
  - Ridurre l'altezza dell'intestazione a 25 pixel rimuovendo tutti gli elementi da essa.
  - Cambiare la larghezza dell'intestazione, dalla dimensione predefinita al 100 percento, in modo di espanderla alla larghezza della pagina.
- **Area del contenuto**. Si tratta della parte principale di una pagina web, dove si trova la maggior parte del contenuto. Nell'area del contenuto si possono realizzare le seguenti operazioni:
  - Regolare l'altezza dell'area del contenuto.
  - Dividere l'area del contenuto in diverse colonne. È possibile farlo trascinando nuovi moduli verso il bordo sinistro o destro dell'area del contenuto.
  - Cambiare a posizione delle colonne nell'area del contenuto, spostando il contenuto a sinistra o a destra.
- **Barre laterali**. Si tratta di colonne verticali che si possono usare per posizionare ogni tipo di modulo, sia nell'intero sito che su una pagina specifica. Nelle barre laterali si possono realizzare le seguenti operazioni:
  - Aggiungere una barra laterale e posizionarla a sinistra o a destra nell'area del contenuto.
  - Aggiungere due barre laterali. Verranno posizionate a sinistra o a destra nell'area del contenuto.
  - Regolare l'altezza e la larghezza delle barre laterali.
  - Spostare le barre laterali verso la parte superiore della pagina e posizionarle a sinistra o a destra dell'area nell'intestazione.
  - Cambiare la posizione delle barre laterali.
- **Piè di pagina**. Si tratta dell'area più in basso, dove normalmente vengono visualizzati il nome della società, l'informazione di contatto o la notifica sul copyright. Nel piè di pagina si possono realizzare le seguenti operazioni:
  - Ridurre l'altezza del piè di pagina a 25 pixel rimuovendo tutti gli elementi da esso.
  - Cambiare la larghezza del piè di pagina, dalla dimensione predefinita al 100 percento, in modo di espanderlo alla larghezza della pagina.

➢ *Per cambiare il layout del sito web:*

1. Vai alla scheda **Progettazione** > **Layout**.
2. Seleziona il numero di barre laterali: Nella voce **Barre laterali**, seleziona **No**, **Una** o **Due**.
3. Seleziona la posizione delle barre laterali:

- Per spostare una barra laterale verso il lato opposto del sito web o per cambiare le posizioni delle barre laterali (se ci sono due barre laterali nel sito), fai clic su **Cambia barre laterali**.
- Per spostare le barre laterali verso la parte superiore della pagina, fai clic su di esse nel modello di layout.

4. Definisci la dimensione degli elementi della pagina:
   - Per definire la larghezza totale delle pagine del sito web, nell'area **Larghezza del sito web**, seleziona uno dei seguenti elementi:
     - **Layout fisso**: indica che il sito web presenterà una dimensione specifica, indipendentemente dalla dimensione della finestra del browser che mostra la pagina. In tale caso, indica la larghezza del sito web in pixel.
     - **Layout liquido**: si basa sulle percentuali della corrente dimensione della finestra del browser. In tale caso, indica la larghezza del sito web come percentuale della dimensione della finestra del browser.
   - Per cambiare la larghezza dell'intestazione e del piè di pagina in modo che si adattino alla larghezza della pagina, fai clic sugli elementi corrispondenti nel modello di layout.
   - Sotto **Altezza minima della colonna in pixel**, inserisci l'altezza dell'area del contenuto principale e di ogni barra laterale, se hai scelto di usarle.

     Questo valore mostra l'altezza degli elementi del sito web senza contenuto. Quando si aggiunge del contenuto all'area del contenuto principale e alle barre laterali, adatteranno l'altezza alla dimensione del contenuto.
   - Per garantire che le barre laterali e l'area del contenuto siano allineate verticalmente, seleziona la casella di controllo **Adatta barre laterali e area del contenuto verso il basso fino al footer**.
   - Se usi una o più barre laterali, sotto **Larghezza della barra laterale in pixel**, inserisci la larghezza di ogni barra laterale. La dimensione dell'area del contenuto principale verrà determinata automaticamente.
   - Sotto **Dimensioni dei margini in pixel**, inserisci la dimensione dei margini verticale e orizzontale. Un margine è lo spazio tra i bordi degli elementi circondanti.
5. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Selezionare colori, font e stili per bordi e angoli del sito web

La combinazione di colori generale, o il set di stili, del sito web comprende quattro colori. Ogni colore viene utilizzato per diversi elementi del sito web contemporaneamente. Puoi regolare i colori di elementi individuali nella scheda **Progettazione** > **Colori**.

➢ ***Per selezionare la combinazione di colori generale del sito web:***

1. Vai alla scheda **Progettazione** > **Combinazione colori**.
2. Seleziona la combinazione di colori, o il set di stili, del sito web nel menu.

   Verranno visualizzati i quattro colori che compongono la combinazione di colori del sito web.
3. Per regolare uno dei colori della combinazione di colori del sito web, fai clic sul campo del colore concreto e modifica il valore del codice esadecimale o seleziona il colore mediante la selezione di colori.

   Nota: Le modifiche sovrascriveranno qualsiasi modifica precedente dei colori degli elementi individuali sulla scheda **Colori**.
4. Fai clic su **OK** per salvare le modifiche.

➢ ***Per selezionare i colori di elementi del sito web individuali:***

1. Accedi alla scheda **Progettazione**> **Colori**.
2. Seleziona l'elemento del sito web nel menu.
3. Regola il colore di sfondo dell'elemento cliccando sul campo del colore di sfondo e modificando il valore del codice esadecimale o selezionando il colore mediante la selezione di colori.
4. Per utilizzare il riempimento a sfumatura, seleziona l'opzione **Sfumatura** e quindi seleziona il modello dal menu.
5. Per un elemento con testo, regola i colori del carattere cliccando sul campo del colore concreto e modificando il valore del codice esadecimale o selezionando il colore mediante la selezione di colori.

   Nota: Modificando il set di stili nella scheda **Schema** le modifiche qui realizzate verranno sovrascritte nella scheda **Colore**.
6. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ ***Per selezionare il carattere delle intestazioni e il corpo del testo del sito web:***

1. Accedi alla scheda **Progettazione**> **Font**.
2. Per ogni tipo di font, seleziona il tipo e la dimensione del carattere nei menu.
3. Per le intestazioni, seleziona l'effetto carattere. È possibile mettere le parole in grassetto (l'icona **G**) e in corsivo (l'icona *C*).

Nota: Le impostazioni qui definite indicano soltanto le regole generali per i caratteri del sito web. È sempre possibile regolare i caratteri degli elementi individuali nel luogo concreto.

4. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ *Per selezionare la forma degli angoli (quadrati o arrotondati) per gli elementi del sito web:*

1. Accedi alla scheda **Progettazione**> **Angoli**.
2. Nel menu **Area della pagina**, seleziona l'elemento i cui angoli desideri modificare.
3. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Per rendere gli angoli rotondi, seleziona le caselle di controllo corrispondenti.
   - Per rendere gli angoli quadrati, deseleziona le caselle di controllo corrispondenti.
4. Fai clic su **OK** per salvare le modifiche.

➢ *Per selezionare i bordi degli elementi del sito web:*

1. Accedi alla scheda **Progettazione**> **Bordi**.
2. Seleziona il tipo di bordo per gli elementi all'interno del sito web dal menu **Bordo contenitori interni**.
3. Seleziona gli elementi che avranno un bordo.

Nota: Puoi selezionare soltanto un tipo di bordo interno per tutti gli elementi del sito web, ma è anche possibile scegliere se tale bordo verrà usato da elementi concreti.

4. Seleziona il bordo esterno del sito web dal menu **Bordo del sito esterno**.
5. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Cambiare gli elementi dell'intestazione del sito web

L'intestazione del sito comprende i seguenti elementi:

- **Banner**. Nel banner si possono realizzare le seguenti operazioni:
  - Caricare la propria immagine del banner.
  - Selezionare e applicare un banner dalla libreria di Web Presence Builder.
  - Rimuovere il banner e usare uno sfondo con colori o immagini.
  - Rimuovere il banner e tutti gli altri elementi dall'area dell'intestazione per ridurre la sua altezza a 25 pixel.
  - Spostare il banner verso l'area del contenuto e inserirlo all'interno di una pagina specifica o in tutte le pagine del sito web.

  Nota: È possibile usare soltanto un banner per ogni sito. Se scegli di inserirlo all'interno di una pagina specifica, non sarai in grado di aggiungerla ad altre pagine del sito web. Per questo motivo, si consiglia di posizionarlo all'interno delle aree destinate all'intero sito.
- **Immagine del logo**. Nel logo si possono realizzare le seguenti operazioni:
  - Caricare la propria immagine del logo.
  - Spostare il logo dall'area dell'intestazione verso altri posizioni del sito web, quali barre laterali e l'area del contenuto.
  - Inserire il numero desiderato di immagini per il logo all'interno delle aree destinate all'intero sito.
  - Rimuovere il logo.
- **Nome del sito**. Normalmente contiene il nome della società o una breve descrizione del sito, ad esempio: "Le ricette di Marco Rossi".
- **Slogan del sito**. Normalmente comprende una descrizione del sito o lo slogan della società.

➢ *Per cambiare l'immagine del banner o altri elementi dell'intestazione (logo, nome del sito o slogan):*

1. Fai clic sull'immagine del banner.
2. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Per usare un'immagine dalla libreria di Web Presence Builder, seleziona l'opzione **Seleziona da una libreria** e quindi seleziona un immagine dal menu **Lista d'immagini**. Per trovare l'immagine appropriata, seleziona l'opzione **Consigliata** o digita una parola chiave nella casella d'input.
   - Per usare una tua immagine, seleziona l'opzione **Seleziona i miei file**, fai clic su **Sfoglia** e scegli l'immagine che desideri usare. È possibile usare soltanto immagini in formato GIF, JPEG e PNG, preferibilmente di dimensioni non superiori a 900 pixel.
   - Per rimuovere un'immagine, seleziona l'opzione **nessuna immagine** e specifica l'altezza del blocco dell'intestazione in pixel.

3. Se desideri regolare la dimensione di un banner in modo che si adatti all'area dell'intestazione, seleziona la casella di controllo **Adatta dimensione immagine**.
4. Sotto **Mostra elementi del banner**, seleziona le caselle di controllo corrispondenti agli elementi che desideri visualizzare nel banner.
5. Se vuoi rimuovere un'immagine di logo o aggiornare il proprio logo, clicca sull'immagine del logo.
6. Se desideri cambiare il nome o lo slogan del sito, fai clic sui campi appropriati sull'intestazione e cambiali nel modo desiderato.

   Per rendere più semplice la visualizzazione del nome del sito o del suo slogan, seleziona la casella di controllo **Struttura**. Viene aggiunto così un contorno nero o bianco di un pixel di larghezza intorno al testo. Se il colore del font del titolo del sito o slogan è nero, allora il contorno è bianco e viceversa.

   Tieni presente che è possibile spostare i blocchi con il nome, la descrizione e il logo del sito web all'interno dell'area dell'intestazione.

Se rimuovi accidentalmente il banner, puoi inserirlo nuovamente.

➢ *Per inserire un banner:*

Accedi alla scheda **Moduli**, seleziona **Banner**, e trascina il modulo verso qualsiasi area dell'intero sito sulla pagina in cui desideri aggiungerlo.

➢ *Per inserire l'immagine di un logo:*

Accedi alla scheda **Logo del sito**, seleziona **Banner**, e trascina il modulo verso qualsiasi area dell'intero sito sulla pagina in cui desideri aggiungerlo.È possibile caricare una nuova immagine per il logo e allinearla a sinistra, in centro o a destra.

Contenuto: Testo, Tabelle, Immagini, Video, Formulari e Script

Questa sezione descrive il modo per riempire il tuo sito con del contenuto e ottimizzarlo con funzioni utili fornite dai moduli dell'editor.

Quando si aggiunge un modulo a una pagina, è possibile scegliere se verrà visualizzato soltanto sulla pagina corrente (modulo specifico della pagina) o su tutte le pagine del sito (modulo per l'intero sito). Le uniche eccezioni sono i moduli **Cerca**, **Pubblicità**, **Logo del sito**, **Navigazione** e **Breadcrumb**: quando si aggiungono i moduli, vengono sistemati su tutte le pagine del sito web.

- Per posizionare un modulo unicamente sulla pagina corrente, seleziona il modulo nella scheda **Moduli** e trascinalo verso le aree contrassegnate con il testo **AREA DELLA PAGINA SPECIFICA**. Tali aree si trovano all'interno del blocco del contenuto principale e vicino alla parte superiore di ogni barra laterale.

  Per dividere l'area del contenuto in colonne e inserire un modulo all'interno di una di esse, trascina il modulo verso il bordo sinistro o destro nell'area del contenuto e quindi inserisci il modulo. Tieni presente che le aree delle barre laterali non possono essere divise in colonne.

- Per posizionare un modulo su tutte le pagine del sito web, seleziona il modulo nella scheda **Moduli** e trascinalo verso le aree contrassegnate con il testo **AREA DELL'INTERO SITO**. Tali aree si trovano sopra e sotto il blocco di contenuto principale, nelle barre laterali, nell'intestazione e nel piè di pagina.

In questa sezione

Testo, Tabelle, Hyperlink e Immagini....370
Video integrato....375
Formulario di contatto....375
Blog....376
Commenti....379
Documenti e altri file scaricabili....381
Pulsanti per la condivisione su social network....382
Ricerca del Sito....382
Negozio Online....383
Script personalizzati....384
Pubblicità....385

Testo, Tabelle, Hyperlink e Immagini

Prima di iniziare a utilizzare il contenuto del sito web, è bene selezionare la lingua del sito web appropriata nella scheda **Impostazioni** > **Lingue** > **Lingua del sito web**.

La lingua del sito web è un'impostazione per tutto il server che definisce la lingua in cui verrà aggiunto del contenuto al sito web. Coinvolge i seguenti aspetti:

- La lingua in cui verranno mostrati alcuni elementi del sito web (in particolare quelli forniti da servizi di terze parti), quali Google Search e i pulsanti di navigazione nelle gallerie d'immagini. Tieni presente che non tutti i servizi e moduli di terze parti forniti dall'editor supportano tutte le lingue disponibili.
- La direzione in cui verrà digitato il testo nell'editor (da sinistra a destra o da destra a sinistra). Se hai selezionato una lingua da destra a sinistra, il contenuto del sito web e il design saranno abilitati da RTL.

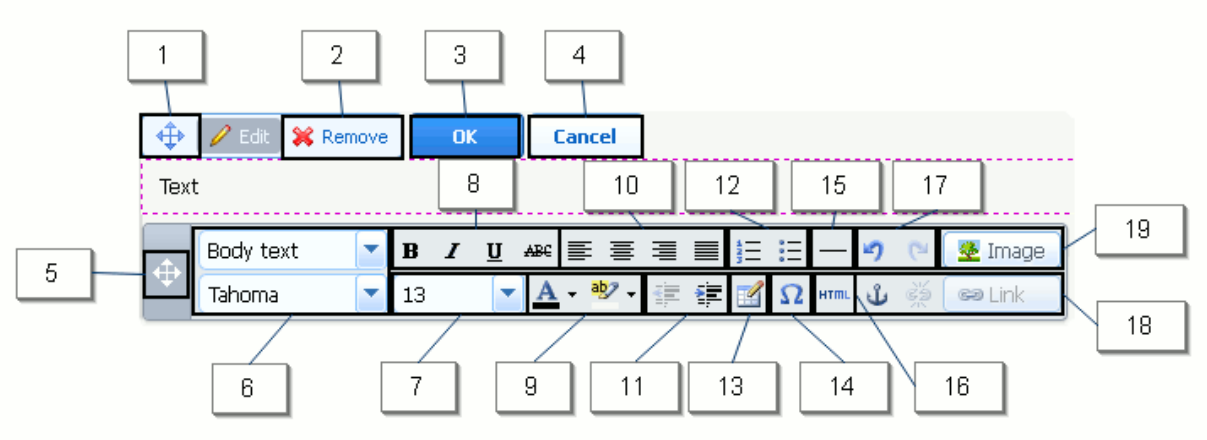
Nota: Cambiare la lingua di un sito web non ricarica il tema del sito web selezionato correntemente in una lingua diversa. La lingua del tema rimane invariato, tuttavia, l'orientamento del testo cambierà.

➢ *Per aggiungere testo, tabelle o immagini a una pagina:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Testo e immagini** e trascina il modulo verso la pagina:
   - Per aggiungere un blocco con testo e immagini ad una pagina corrente, trascina il modulo verso una qualsiasi delle aree contrassegnate con il testo **AREA DELLA PAGINA SPECIFICA**. Tali aree si trovano all'interno del blocco del contenuto principale e vicino alla parte superiore di ogni barra laterale.

     Per dividere l'area del contenuto in colonne e inserire un blocco all'interno di una di esse, trascina il modulo verso il bordo sinistro o destro nell'area del contenuto e quindi inserisci il blocco. Tieni presente che le aree delle barre laterali non possono essere divise in colonne.
   - Per aggiungere un blocco con testo e immagini a tutte le pagine del sito, trascina il modulo verso una qualsiasi delle aree contrassegnate con il testo **AREA DELL'INTERO SITO**. Tali aree si trovano sopra e sotto il blocco di contenuto principale, nelle barre laterali, nell'intestazione e nel piè di pagina.
2. Digita il testo sullo schermo e usa le icone sulla barra degli strumenti del modulo per formattare il testo, aggiungere tabelle, hyperlink e immagini.

La barra degli strumenti del modulo **Testo e immagini** permette di accedere agli strumenti e funzioni di seguito riportati


1
2
3
4
Edit
Remove
OK
Cancel
Text
8
10
12
15
17
19
5
Body text
Tahoma
13
Image
Link
18
6
7
9
11
13
14
16

1. Spostare il blocco d'immagini e testo all'interno della pagina web.
2. Rimuovi il blocco con i suoi contenuti.
3. Salva le modifiche.
4. Annulla le modifiche realizzate.
5. Sposta la barra degli strumenti.
6. Seleziona il carattere e lo stile del paragrafo.
7. Seleziona la dimensione del carattere.
8. Seleziona lo stile del carattere. grassetto, corsivo, sottolineato e barrato.
9. Seleziona i colori del testo e dello sfondo.
10. Seleziona l'allineamento del testo: sinistra, centro, destra o giustificato (allineamento sia lungo il margine destro sia lungo quello sinistro, calibrando l'ampiezza degli spazi vuoti tra le parole).
11. Aumenta e riduci il livello del rientro del paragrafo.
12. Inizia elenco numerato o puntato.
13. Inserisci una tabella e specifica il numero di righe e colonne.

    Una volta inserita la tabella, diverse icone aggiuntive diventano accessibili sulla barra degli strumenti. Usarle per cambiare le proprietà delle righe e le celle delle tabelle, per inserire e rimuovere colonne e per dividere e unire celle di tabelle.
14. Inserisci i simboli che non sono presenti nella tua tastiera, come il segno copyright e trademark e altri simboli Unicode.
15. Inserisci una riga orizzontale.
16. Modifica il codice sorgente HTML della pagina.
17. Annullare e ripetere le modifiche.
18. Aggiungere e rimuovere hyperlink alle pagine del tuo sito web o risorse esterne. Inserisci ancoraggi HTML in determinate sezioni delle pagine web, in modo da poterli vincolare ulteriormente da altre pagine del sito.
19. Inserisci un'immagine, regola la sua dimensione, specifica un testo alternativo e la disposizione del testo. Il testo alternativo viene mostrato invece delle immagini nei browser non compatibili o non configurati per mostrare immagini.

Se desideri inserire diverse immagini in una singola pagina, puoi usare il modulo **Galleria d'immagini** invece del modulo **Testo e immagini**. Con **Galleria d'immagini** è possibile caricare immagini dal computer locale o usare immagini pubblicate mediante il servizio di condivisione di fotografie Picasa Web Albums.

➢ *Per aggiungere una galleria d'immagini al sito e caricare immagini:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Galleria d'immagini** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Nelle impostazioni del modulo, nella scheda **Archivio d'immagini**, seleziona dove salvare le immagini:

- Se non hai un account di Picasa Web Albums, lascia selezionata l'opzione **Web Presence Builder**. Tutte le immagini usate sul sito saranno presenti nell'account cliente.
- Se hai un account di Picasa Web Albums e desideri usare sul sito immagini registrate lì, puoi fare quanto segue:

a. Seleziona l'opzione **Picasa**, fai clic sul collegamento nella scheda **Archivio d'immagini** per accedere a Google e poter accedere ai tuoi album da Web Presence Builder.

b. Seleziona l'album con le immagini che desideri usare o fai clic su **Crea Album** per creare un nuovo album.

c. Se vuoi che Web Presence Builder rimuova le immagini da Picasa Web Albums quando le rimuoverai dalla galleria, seleziona la casella di controllo **Elimina immagini quando io le rimuovo dalla galleria**.

Quando carichi immagini in una galleria d'immagini mediante l'editor di Web Presence Builder, vengono automaticamente copiate nell'account di Picasa Web Albums. Quando rimuovi immagini dalla galleria, vengono rimosse da Picasa Web Albums soltanto se l'opzione **Elimina immagini quando io le rimuovo dalla galleria** è selezionata.

3. (Passaggio facoltativo.) Se desideri selezionare la dimensione delle miniature delle immagini da mostrare nella galleria d'immagini, fai clic sulla scheda **Proprietà della galleria** e seleziona la dimensione delle miniature:

- Piccola (95 x 75 pixel).
- Normale (140 x 130 pixel). Questa è l'impostazione predefinita.
- Grande (170 x 170 pixel).

4. Per aggiungere immagini alla galleria, fai clic sul testo **Fai clic qui per caricare le tue immagini**, seleziona le immagini che vuoi caricare e fai clic su **OK.**

Puoi selezionare e caricare diverse immagini alla volta. Sono compatibili soltanto le immagini in formato GIF, JPEG e PNG.

Si consiglia di usare le immagini ridimensionate che non superino i 1024 x 768 pixel.

5. Per cambiare il titolo e la descrizione dell'immagine, fai clic sulla miniatura appropriata, scegli il titolo o la descrizione e modifica il testo.

In caso di eliminare completamente il testo predefinito, non verrà visualizzato sui siti pubblicati; tuttavia verrà visualizzato quando il sito verrà modificato nell'editor di Web Presence Builder.

➢ *Per rimuovere un'immagine dalla galleria:*

Posiziona il puntatore del mouse sulla miniatura dell'immagine e clicca sull'icona **[x]**.

➢ *Per rimuovere una galleria d'immagini con tutte le immagini:*

Posiziona il puntatore del mouse sul blocco della galleria d'immagini e clicca su **Rimuovi**.

➢ *Per inserire un hyperlink o un link a un indirizzo e-mail all'interno del testo:*

1. Seleziona il testo per cui desideri generare un link.

2. Sulla barra degli strumenti nel modulo **Testo e immagini**, fai clic sull'icona

.

3. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Per aggiungere un link a un'altra pagina web del tuo sito, seleziona l'opzione **Una pagina di questo sito**. Nel menu **Seleziona pagina**, seleziona il sito web di destinazione.
   - Per aggiungere un link a una pagina web o un file presente su un altro sito, seleziona l'opzione **Una pagina web o file su Internet** e digita l'indirizzo. Per esempio, `http://example.com`.
   - Per aggiungere un link a un documento o altro file scaricabile che hai caricato in precedenza mediante il gestore di documenti (come descritto nella sezione Documenti e altri file scaricabili (a pagina 381)), seleziona l'opzione **Un documento su questo sito** e scegli il file di destinazione.
   - Per aggiungere un link che aprirà un nuovo messaggio e-mail con un indirizzo e-mail di destinazione precompilato, seleziona l'opzione **Un sito web o file su Internet** e digita `mailto:<address>`. Per esempio, `mailto:postmaster@example.com`.

     È anche possibile:
     - Predefinire l'oggetto del messaggio. Ad esempio: `mailto:postmaster@example.com?subject=My%20Subject`.
     - Aggiungere destinatari alle liste Cc e Ccn. Ad esempio: `mailto:postmaster@example.com?subject=My%20Subject&cc=address1@example.com&bcc=address2@example.com`.
     - Predefinire il testo da inserire nel corpo del messaggio. Ad esempio: `mailto:postmaster@example.com?subject=My%20Subject&body=This%20is%20sent%20from%20your%20site!`

     Nota: Gli spazi vuoti si devono sostituire con `%20`.

4. Nel menu **Apri link in**, seleziona dove desideri aprire la pagina di destinazione. È possibile scegliere di aprirla nella stessa o una nuova finestra o scheda del browser.
5. Nella casella **Titolo**, digita la descrizione che verrà visualizzata quando gli utenti posizioneranno il puntatore del mouse sul link.
6. Fai clic su **OK**.

Video integrato

Nelle pagine del sito web è possibile integrare dei video clip disponibili su siti web popolari di condivisione video, come YouTube (youtube.com), Vimeo (vimeo.com), MySpace (myspace.com) e Dailymotion (dailymotion.com).

➢ *Per inserire un video in una pagina web:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Video incorporato** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Inserisci un link al video o seleziona l'opzione **Incorpora video** se hai ottenuto un codice dal sito di condivisione di file e quindi incolla il codice.
3. Fai clic su **OK**.

➢ *Per rimuovere un video:*

Posiziona il puntatore del mouse sul video e fai clic su **Rimuovi**.

Formulario di contatto

Se vuoi che i visitatori del sito possano inviarti messaggi dal sito, puoi aggiungere un formulario di contatto.

➢ *Per aggiungere un formulario di contatto:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Formulario di contatto** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Sulla scheda **Impostazioni**, specificare le seguenti informazioni:
   - Indirizzo e-mail del destinatario. È possibile specificare soltanto un indirizzo e-mail.
   - Oggetto del messaggio.
   - Testo da mostrare sul pulsante che invia il messaggio.
3. Se vuoi aggiungere, spostare o rimuovere i campi d'immissione dal formulario o cambiare le etichette, fai clic sulla scheda **Campi** e realizza le modifiche necessarie.
4. Se vuoi cambiare il messaggio predefinito "Il tuo messaggio è stato inviato. Grazie.", visualizzato dopo l'invio di un messaggio, fai clic sulla scheda **Risposta** e digita un nuovo testo.
5. Fai clic su **OK**.

➢ *Per rimuovere un formulario di contatto:*

Posiziona il puntatore del mouse sul formulario e fai clic su **Rimuovi**.

Blog

Se desideri conservare un diario online sul tuo sito o pubblicare regolarmente articoli su un oggetto e presentarli automaticamente in ordine cronologico, la soluzione adatta è un blog.

Un modulo di blog può essere aggiunto soltanto alle pagine di primo livello che non hanno pagine di secondo livello. All'interno dei post del blog si possono usare testi, immagini, script e filmati incorporati. Ogni post del blog può avere la propria descrizione della pagina e la metainformazione che verrà usata dai motori di ricerca. Tieni presente che i post del blog non sono elencati sulla scheda Pagine (a pagina 360).

Per consentire ai visitatori di scrivere commenti sui post del blog, è necessario registrarsi su Disqus, un servizio gratuito di terze parti che offre le funzioni per effettuare e salvare i commenti effettuati sui siti web.

➢ *Per aggiungere un blog alla tua pagina web:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Blog** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Nelle proprietà del modulo, indica le seguenti informazioni:
   - Numero di post sul blog da mostrare sulla pagina.
   - Specifica se i visitatori del sito saranno in grado di lasciare i propri commenti.
3. Fai clic su **OK**.
4. Per abilitare i commenti, fai clic sul link **Fai clic qui per aggiungere un nuovo post al blog**
5. Fai clic all'interno della casella d'informazione colore grigio in fondo al post del blog vuoto.
6. Per registrarsi su Disqus, fare clic sul pulsante **Registrati**. Verrà visualizzato un formulario di registrazione in una nuova finestra o scheda del browser.
7. Specificare quanto segue:
   - L'URL del tuo sito, nome desiderato e nome breve (ID unico). Sarà necessario specificare tale ID del sito (nome breve) di seguito nelle impostazioni del modulo Blog per abilitare i commenti.
   - Nome utente, password e indirizzo e-mail del moderatore dei commenti. Un messaggio di conferma sarà inviato all'indirizzo e-mail specificato, quindi accertati che sia un indirizzo e-mail valido.
8. Fai clic su **Avanti**.
9. Specifica la lingua e le altre impostazioni e clicca su **Avanti**.
10. Nell'ultimo passaggio del formulario di registrazione, non sono richieste ulteriori azioni. Basta semplicemente eseguire il logout del sito Disqus.
11. Controlla la tua casella e-mail e trova il messaggio di conferma da Disqus. Nel messaggio, fai clic sul link per verificare la validità dell'indirizzo.

12. Torna alla finestra del browser in cui è aperto l'editor di Web Presence Builder mostrando le proprietà del modulo Blog.

13. Nella casella **Applica qui l'ID del sito web (nome breve) ricevuto durante la registrazione**, digita o incolla l'ID del sito che hai specificato durante la registrazione a Disqus nel passaggio 7.

14. Cliccare su Applicare.

15. Fai clic su **OK**.

Ora il tuo blog può accettare commenti dai visitatori e tu puoi scrivere il primo post.

➢ *Per aggiungere un post al blog:*

1. Vai alla pagina del sito web contenente il modulo del blog.

2. Fai clic sul link **Fai clic qui per aggiungere un nuovo posta al blog** (potrebbe anche mostrare la voce: **Nuovo titolo di post**).

3. Digita il titolo e il contenuto del post.

Se desideri cambiare la data del post, fai clic all'interno del campo **Inviato gg.mm.aa** e seleziona una data sul calendario.

Se il tuo post è esteso e contiene numerosi blocchi di testo, immagini e filmati incorporati, potrebbe essere appropriato mostrare soltanto una parte (inizio del post) ai visitatori del sito nella pagina principale del blog. Per farlo, durante la modifica di un post del blog, sposta l'elemento di divisione (incluso nella riga **-------- Trascina questo sopra i moduli che non devono comparire nella lista di post --------**) verso l'area desiderata.

4. Fai clic su **OK**.

5. Se desideri visualizzare, modificare o rimuovere una descrizione concisa della pagina che verrà visualizzata sulle pagine di risultati dei motori di ricerca e le parole chiave dalle quali la pagina sarà trovata dai motori di ricerca, fai clic su un'area vuota sul titolo del post a destra e quindi clicca sulla scheda **Impostazioni SEO**.

Nota: Nome del link al post: è un campo obbligatorio. **Meta descrizione** e **Meta keyword**: sono campi opzionali. Se hai specificato delle parole chiave per una pagina, devono essere separate da virgola senza spazi vuoti.

6. Per tornare alla pagina principale del blog, fai clic sul link **Indietro** sotto il post che hai appena creato.

➢ *Per rimuovere un post dal blog:*

1. Vai alla pagina del sito web contenente il modulo del blog.

2. Posiziona il puntatore del mouse sul titolo del post e fai clic su **Rimuovi**.

3. Fai clic su **Sì** per confermare la rimozione.

➢ ***Per modificare un post sul blog:***

1. Vai alla pagina del sito web contenente il modulo del blog.
2. Fai clic sul titolo del post.
3. Effettuare le modifiche occorrenti e cliccare **OK**.

➢ ***Per rimuovere un blog con tutti i suoi contenuti:***

1. Vai alla pagina del sito web contenente il modulo del blog.
2. Posizione il puntatore del mouse sul link **fai clic qui per aggiungere un nuovo post al blog** e clicca su **Rimuovi**.
3. Fai clic su **Sì** per confermare la rimozione.

Commenti

Se desideri consentire ai visitatori del sito di effettuare commenti sulle tue pagine web, è necessario inserire il modulo Commenti sulle pagine web.

La funzionalità per effettuare commenti è fornita da Disqus, un servizio di terze parti che memorizza ed elabora tutti i commenti. Prima che i visitatori possano scrivere commenti, è necessario registrare un account su Disqus e quindi specificare l'ID del sito nelle impostazioni del modulo Commenti.

È possibile inserire diversi moduli di Commenti su un singolo sito web. Poiché tutti i moduli di Commenti su sito useranno lo stesso ID del sito, basterà indicare un'unica volta l'ID del sito nelle impostazioni del modulo quando verrà aggiunto il primo modulo di Commenti.

➢ *Per aggiungere funzioni per la realizzazione di commenti a una pagina web:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Commenti** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Se ancora non hai registrato un account su Disqus, fai clic sul pulsante **Registrati**. Verrà visualizzato un formulario di registrazione in una nuova finestra o scheda del browser.
3. Specificare quanto segue:
   - L'URL del tuo sito, nome desiderato e nome breve (ID unico). Sarà necessario specificare tale ID del sito (nome breve) di seguito nelle impostazioni del modulo Commenti per abilitare i commenti.
   - Nome utente, password e indirizzo e-mail del moderatore dei commenti. Un messaggio di conferma sarà inviato all'indirizzo e-mail specificato, quindi accertati che sia un indirizzo e-mail valido.
4. Fai clic su **Avanti**.
5. Specifica la lingua e le altre impostazioni e clicca su **Avanti**.
6. Nell'ultimo passaggio del formulario di registrazione, non sono richieste ulteriori azioni. Basta semplicemente eseguire il logout del sito Disqus.
7. Controlla la tua casella e-mail e trova il messaggio di conferma da Disqus. Nel messaggio, fai clic sul link per verificare la validità dell'indirizzo.
8. Torna alla finestra del browser in cui è aperto l'editor di Web Presence Builder mostrando le proprietà del modulo Commenti.
9. Nella casella **Applica qui l'ID del sito web (nome breve) ricevuto durante la registrazione**, digita o incolla l'ID del sito che hai specificato durante la registrazione a Disqus nel passaggio 3.
10. Cliccare su Applicare.
11. Fai clic su **OK**.

Ora puoi pubblicare il tuo sito web sull'account cliente e iniziare a ricevere commenti dai visitatori.

Oltre ad aggiungere e visualizzare commenti, è possibile realizzare quanto segue:

- Modificare commenti.
- Eliminare commenti.
- Contrassegnare commenti quali spam.
- Impedire agli utenti (dall'indirizzo e-mail o indirizzo IP) di effettuare commenti sul tuo sito web.
- Modificare le impostazioni, quali l'aspetto dei commenti e rimuovere l'URL di riferimento. È possibile effettuare tale operazione eseguendo il login al proprio account su www.disqus.com e accedendo alla scheda **Impostazioni**.

➢ *Per moderare i commenti:*

1. Accedi a Disqus come amministratore del sito. Esistono diversi modi per farlo:
   - Visita il sito Disqus su: www.disqus.com ed esegui l'accesso.
   - Nell'editor di Web Presence Builder, vai alla pagina in cui si trova il modulo Commenti e fai clic all'interno del campo **Aggiungi nuovo commento**. Fai clic sul pulsante **Invia come** e clicca sul link **Disqus** nel pannello di navigazione a sinistra, digita il tuo nome utente e password e scegli **Login**.
2. Dopo aver effettuato l'accesso a Disqus, puoi moderare i commenti nei modi seguenti:
   - Sul sito Disqus, usa gli elementi nelle aree **Dashboard** e **Admin**.
   - Nell'editor di Web Presence Builder o sul sito pubblicato, vai alla pagina in cui si trova il modulo Commenti, posiziona il puntatore del mouse sul commento che desideri moderare e usa il link **Moderare** che comparirà vicino al commento.

In alternativa, è possibile moderare i commenti usando i link nei messaggi di notifica che Disqus invia quando qualcuno lascia un commento sul tuo sito.

➢ *Per rimuovere funzioni per la realizzazione di commenti da una pagina web:*

1. Nell'editor Web Presence Builder, accedi alla pagina del sito web che contiene il modulo Commenti.
2. Posiziona il puntatore del mouse sul campo **Aggiungi nuovo commento** e fai clic su **Rimuovi**.
3. Fai clic su **Sì** per confermare la rimozione.

Documenti e altri file scaricabili

L'editor adesso fornisce un pannello di controllo molto utile per l'utilizzo di file nell'account cliente. È possibile caricare documenti, immagini e altri file in diversi formati sull'editor (scheda **Documenti**) e quindi inserire i relativi link nelle pagine web. In alternativa, è possibile semplicemente conservarli nell'account cliente per utilizzarli di seguito, se necessario.

➢ *Per caricare un file sull'account cliente:*

1. Vai alla scheda **Documenti**.
2. Fai clic su **Carica**.
3. Seleziona il file e clicca su **Apri**.

Per consentire ai visitatori del sito di scaricare il file, puoi inserire un link ad esso su una pagina web.

➢ *Per inserire un link al file:*

1. Seleziona il testo che desideri includere nel link.
2. Sulla barra degli strumenti del modulo **Testo e immagini**, fai clic sull'icona

.
3. Seleziona l'opzione **Un documento su questo sito.**
4. Seleziona il file e clicca su **OK**.

➢ *Per rimuovere un file dall'account cliente:*

1. Vai alla scheda **Documenti**.
2. Seleziona il file e clicca su **Rimuovi**.
3. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Pulsanti per la condivisione su social network

Se vuoi che i visitatori possano condividere in modo facile il tuo contenuto sui social network o i servizi di aggiunta di segnalibri online, puoi inserire una barra degli strumenti con pulsanti per la condivisione su Facebook, Twitter, Myspace e altri servizi popolari.

➢ *Per aggiungere la barra degli strumenti Condividi su Social Media a una pagina web:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Condivisione Social Media** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Seleziona lo stile della barra degli strumenti.
3. Se vuoi modificare la lista di social network e servizi di condivisione visualizzati sulla barra degli strumenti, posiziona il puntatore del mouse sull'icona **[+]** e fai clic sul collegamento **Impostazioni**.

   Le modifiche apportate alla lista di servizi saranno visibili dopo la pubblicazione del sito.
4. Fai clic su **OK**.

➢ *Per rimuovere la barra degli strumenti Social Media:*

Posiziona il puntatore del mouse sulla barra degli strumenti e fai clic su **Rimuovi**.

Ricerca del Sito

Se vuoi che i visitatori del sito possano ricercare delle informazioni sul sito web, è possibile aggiungere una barra di ricerca al sito. Dopo aver inserito la barra di ricerca sulla pagina web, essa viene automaticamente aggiunta a tutte le pagine del sito.

In modo predefinito, la barra di ricerca è configurata per l'utilizzo del motore di ricerca Google. Se vuoi usare un altro motore di ricerca, puoi ottenere il codice dello script di ricerca e inserirlo nel modulo **Ricerca** .

➢ *Per aggiungere una barra di ricerca al sito:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Ricerca** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - Se vuoi usare il servizio di ricerca fornito da Google, seleziona l'opzione **Google**.
   - Se desideri usare un altro motore di ricerca, seleziona **Altro** e incolla il codice ricevuto dal servizio.

     Accertati che il codice da inserire sia corretto, poiché Web Presence Builder non lo esamina.
3. Fai clic su **OK**.

La barra di ricerca comparirà sul sito web dopo la pubblicazione.

➢ *Per rimuovere una barra di ricerca:*

Posiziona il puntatore del mouse sulla barra di ricerca e fai clic su **Rimuovi**.

Negozio Online

Se vuoi vendere prodotti o servizi tramite il tuo sito web, puoi usare i moduli **Negozio Online** e **Carrello degli acquisti** per aggiungere al sito un negozio online totalmente funzionante. È possibile aggiungere soltanto un negozio per sito.

La funzionalità del negozio è fornita da Ecwid - un provider di soluzioni SaaS di terze parti che archivia ed elabora i tuoi dati in modo sicuro, includendo i cataloghi di prodotti con immagini, gli ordini e i pagamenti dei clienti.

➢ *Per aggiungere un negozio online al tuo sito:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Negozio Online** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Crea un account su Ecwid se ancora non sei registrato o specifica l'ID di uno store esistente se hai già creato in precedenza un negozio su Ecwid tramite Web Presence Builder che desideri rendere visibile sul tuo sito.

   Se ancora non hai un account su Ecwid, procedi nel modo seguente:

   a. Nelle impostazioni del modulo, sulla scheda **Generale**, seleziona l'opzione **Registrati su Ecwid**.

   b. Digita il tuo nome, indirizzo e-mail e password. L'indirizzo e-mail e la password saranno richiesti per accedere a Ecwid e gestire il negozio.

   c. Clicca su **Invio**. Ecwid invierà un messaggio di conferma al tuo indirizzo e-mail. Dovrai confermare di essere il proprietario dell'indirizzo e-mail entro tre giorni, altrimenti il negozio online verrà disattivato.

   Se hai già un account su Ecwid, seleziona l'opzione **Inserisci ID di un negozio esistente**, specifica l'ID del negozio e l'indirizzo e-mail specificato durante la registrazione dell'account e clicca su **Applica**.

   Nota: Se il negozio online è stato creato direttamente sul sito web di Ecwid senza utilizzare Web Presence Builder, è possibile fare quanto segue: Crea un nuovo account di Ecwid tramite WPB, accedi all'account Ecwid usato in precedenza ed esporta tutti i contenuti verso un file CSV. Dopodiché, accedi al nuovo account e importa il file.

3. (Passaggio facoltativo.) Se desideri che i clienti aggiungano elementi al carrello trascinandoli verso un'icona che mostri il carrello degli acquisti, vai alla scheda **Moduli**, seleziona il modulo **Carrello degli Acquisti** e trascinalo verso la pagina.

Tieni presente che l'icona del carrello degli acquisti verrà inserita a tutte le pagine del sito. Se non t'interessa, allora non utilizzare il modulo **Carrello degli Acquisti**. I tuoi clienti saranno in grado di aggiungere elementi al carrello e procedere alla cassa usando il collegamento **Shopping Bag** che compare nella parte superiore dell'area del catalogo di prodotti.

4. (Passaggio facoltativo.) Se vuoi modificare l'aspetto del catalogo di prodotti, nelle impostazioni del modulo, vai alla scheda **Visualizza**.
5. Per configurare il tuo negozio, riempi il catalogo di prodotti con elementi e rimuovi le icone di frutta e verdura predefinite aggiunte da Ecwid, fai clic sul link **Gestisci** sulla barra degli strumenti del modulo.

   Il pannello di controllo di Ecwid si aprirà in una nuova finestra o scheda del browser.
6. Una volta completata la configurazione del negozio nel pannello di controllo di Ecwid, torna all'editor di Web Presence Builder e clicca sul link **Ricarica** sulla barra degli strumenti del modulo **Negozio Online**.

   È necessario usare il link **Ricarica** per sincronizzare il contenuto del negozio online con quello di Ecwid.
7. Fai clic su **OK** per completare la configurazione del negozio.

➢ *Per gestire un negozio:*

Posiziona il puntatore del mouse sul catalogo di prodotti e fai clic su **Gestisci**. Il pannello di controllo di Ecwid si aprirà in una nuova finestra o scheda del browser.

Nota: Dopo la pubblicazione del sito, è anche possibile visualizzare l'informazione sui nuovi sul Dashboard (a pagina 394).

➢ *Per rimuovere un negozio:*

Posiziona il puntatore del mouse sul catalogo di prodotti e fai clic su **Rimuovi**.

Script personalizzati

È possibile inserire degli script personalizzati scritti in PHP, JavaScript, o VBScript per ogni pagina del sito web.

➢ *Per inserire uno script in una pagina web:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Script** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Incolla il codice nel campo d'immissione.

   Per PHP, usare il tag di apertura `<?php`. Accertati che il codice da inserire in questo campo sia corretto, poiché Web Presence Builder non lo esamina.
3. Fai clic su **OK**.

Il tuo codice sarà attivo soltanto sul sito web pubblicato.

➢ *Per rimuovere un script:*

Posiziona il puntatore del mouse sul blocco dello script e fai clic su **Rimuovi**.

Pubblicità

Se partecipi allo scambio di banner o altri programmi di pubblicità online, potrebbe interessarti aggiungere un blocco pubblicitario al tuo sito. Dopo aver inserito il blocco a una pagina web, esso viene automaticamente aggiunto a tutte le pagine del sito.

➢ *Per aggiungere un blocco pubblicitario:*

1. Vai alla scheda **Moduli**, seleziona **Pubblicità** e trascina il modulo verso la pagina.
2. Incolla il codice fornito dal fornitore pubblicitario nel campo d'immissione.

   Accertati che il codice da inserire in questo campo sia corretto, poiché Web Presence Builder non lo esamina. Con alcuni fornitori pubblicitari, sarà necessario convalidare prima il tuo account.
3. Fai clic su **OK**.

La pubblicità comparirà sul tuo sito web dopo la pubblicazione.

➢ *Per rimuovere un blocco pubblicitario:*

Posiziona il puntatore del mouse sul blocco e fai clic su **Rimuovi**.

Impostazioni e strumenti per Webmaster

Questa sezione descrive come:

- Cambiare il nome, la descrizione e le parole chiavi di un sito web.
- Caricare l'icona di un sito (favicon) per il sito web.
- Rendere il tuo sito web più visibile nei risultati di ricerca e incorporare diversi servizi relativi al motore di ricerca.
- Evitare che alcune pagine o aree del sito web siano indicizzate dai motori di ricerca e visualizzate nei risultati di ricerca.

➢ *Per modificare il nome, la descrizione e le parole chiave del sito web:*

1. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Di base**.
2. Indica il nome del sito web che i visitatori visualizzeranno come titolo della finestra del browser quando visiteranno il tuo sito web.
3. Per visualizzare sia il nome del sito web sia il nome della corrente pagina nella finestra del titolo del browser e per aumentare il riconoscimento del tuo sito web nei risultati del motore di ricerca, seleziona la casella di controllo **Aggiungi il nome del sito web ai titoli di pagina**.
4. Aggiungi una breve descrizione (fino a 255 simboli) sul tuo sito web.

   La descrizione verrà usata quale predefinita per le nuove pagine.Verrà visualizzata dai motori di ricerca quando gli utenti visualizzeranno il tuo sito web nei risultati di ricerca.
5. Fornisci una lista di parole chiave per descrivere il sito web (si consiglia di scrivere 10-15 parole chiave).

   Le parole chiave verranno usate come parole predefinite per le nuove pagine. Le parole chiave vengono analizzate dai motori di ricerca ed usate per visualizzare il sito web quando gli utenti cercheranno tali parole.
6. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Un favicon è una piccola icona visualizzata nella barra degli indirizzi del browser quando si visita un sito web, presente anche vicino al nome del sito web nella lista di preferiti. È possibile creare un favicon usando diversi strumenti online e quindi caricare il proprio favicon mediante l'editor di Web Presence Builder .I visitatori del tuo sito web visualizzeranno il favicon.

➢ *Per scaricare un favicon per il sito web:*

1. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Di base**.
2. Clicca su **Sfoglia** e seleziona il percorso dal favicon da caricare. Il favicon verrà caricato.
3. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ *Per rimuovere un favicon dal sito web:*

1. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Di base**.
2. Clicca su **Rimuovi** nella sezione **Favicon**. Il favicon verrà rimosso.
3. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

La maggior parte dei motori di ricerca richiedono di verificare la proprietà del sito una volta registrato il sito web o dopo aver effettuato l'abbonamento ai servizi di assistenza webmaster. La verifica normalmente viene realizzata caricando o creando un file con un nome di file specifico.

➢ *Per verificare la proprietà di un sito web:*

1. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Avanzate**.
2. Offri il file di verifica:
   - Se conosci il nome del file di verifica richiesto da un motore di ricerca, fornisci il nome del file di verifica nel campo **Crea file di verifica** e clicca su **OK**. Web Presence Builder lo creerà nella posizione corretta.
   - Se hai già scaricato il file di verifica da un motore di ricerca, carica il file di verifica nel campo **Carica file di verifica** e fai clic su **OK**.
3. Una volta il file di verifica verrà creato o caricato e il tuo sito web verrà pubblicato, conferma la tua proprietà sul sito web del motore di ricerca.
4. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

➢ *Per modificare la sezione HTML <head> del tuo sito web (per esempio, per aggiungere il meta codice di verifica della proprietà):*

1. Vai sulla scheda **Impostazioni** del menu principale di Web Presence Builder, quindi vai sulla sottoscheda **Avanzate**.
2. Clicca su **Modifica Metadati**.
3. Inserisci il codice nel campo fornito e clicca su **Aggiungi**.

Nota: Sono supportati soltanto i tag validi HTML autorizzati dagli standard HTML per la sezione `<head>`. Le modifiche dei metadati saranno disponibili unicamente dopo la pubblicazione del sito web.

4. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Google Analytics è uno strumento che permette di ottenere maggiori informazioni sui visitatori.Una volta registrati su Google Analytics e dopo l'acquisizione del codice richiesto, sarà possibile incorporare Google Analytics al sito web.

➢ *Per incorporare Google Analytics:*

1. Registrati sul servizio Google Analytics e ottieni il codice.
2. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Avanzate**.
3. Clicca su **Incorpora Google Analytics**.

4. Inserisci il codice che hai ricevuto da Google Analytics nel campo fornito e clicca su **Aggiungi**.

   Nota: Google Analytics inizierà a lavorare soltanto dopo la pubblicazione del sito web.

5. Clicca su **OK** per salvare le modifiche.

Alcuni motori di ricerca chiedono di fornire la mappa del sito per finalità di analisi e ottimizzazione. È possibile scaricare la mappa del sito dall'editor Web Presence Builder.

➢ *Per scaricare il sitemap del tuo sito web:*

1. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Avanzate**.
2. Clicca su **Scarica Sitemap**.
3. Clicca **OK** per iniziare a scaricare il file `sitemap.xml`.

Per evitare che i motori di ricerca indicizzino alcune pagine del tuo sito web, puoi inserire le direttive adatte nel file `robots.txt`. Tale file è memorizzato sull'account utente sul quale è pubblicato il tuo sito.

➢ *Per evitare che i motori di ricerca indicizzino alcune aree del tuo sito web:*

1. Vai alla scheda **Impostazioni** > **Avanzate**.
2. Fai clic sul link **Modifica robots.txt**.
3. Digita le proprie direttive sul campo d'immissione. Posiziona ogni direttiva in una nuova riga.

   Per esempio, per evitare che i robot e crawler di tutti i motori di ricerca indicizzino i contenuti della directory `/private` e il file `/my_secret.html` sul tuo account cliente, aggiungi le righe seguenti:

```
User-agent: *
Proibisci: /private/
Proibisci: /my_secret.html
```

Per maggiori informazioni sul file `robots.txt` e le direttive che si possono usare, consultare: http://www.robotstxt.org/robotstxt.html.

Salvare e caricare copie di un sito web

Mentre si lavora sul contenuto e la progettazione di un sito web, è possibile salvare diverse copie di ogni sito sul server e ripristinare i siti dalle copie salvate (chiamate anche *snapshot*). Salvare le copie del sito può essere utile nei seguenti casi:

- Quando vuoi preparare diverse versioni dello stesso sito web, in modo da poter caricarle in seguito per la revisione, scegliere la migliore versione progettata o quella più adatta e pubblicarla su Internet.
- Quando vuoi realizzare modifiche importanti o sperimentare sulla progettazione o contenuto del sito, garantendo di poter annullare le modifiche senza rischi, in caso di errori.

Nota: Le immagini sul modulo **Galleria d'immagini** non vengono salvate nelle snapshot. Le immagini sono registrate su un account cliente o Picasa Web Albums (se utilizzi tale opzione).

➢ *Per salvare il corrente design e contenuto del sito:*

1. Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, fai clic sull'icona vicino all'opzione **Salva**.

   Nota: Se fai clic su **Salva**, una copia del sito di salvataggio veloce verrà registrata con il nome **snapshot auto-salvata**. In seguito, potrai ripristinare un sito da questa copia, cliccando su **Ripristina** nel menu principale.

2. Nella lista che compare, seleziona uno slot di salvataggio libero, digita un nome per la copia di backup e clicca su **Salva**.

➢ *Per ripristinare un sito da una copia salvata:*

1. Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, fai clic sull'icona vicino all'opzione **Ripristina**.

   Nota: Facendo clic su **Ripristina**, un sito verrà ripristinato dalla copia di salvataggio rapido che era stata realizzata dall'ultimo clic su **Salva**.

2. Nella lista che compare, seleziona una copia del sito e clicca su **Carica**.
3. Fai clic su **Sì** per confermare il ripristino.

➢ *Per scaricare una copia del sito:*

1. Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, fai clic sull'icona vicino all'opzione **Salva**.
2. Trova la copia che desideri scaricare e clicca sull'icona (Download).
3. Seleziona la directory sul computer in cui vuoi salvare il file e clicca su **OK**.

➢ ***Per caricare una copia del sito:***

1. Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, fai clic sull'icona vicino all'opzione **Ripristina**.
2. Fai clic sull'icona (Carica) vicino allo slot dove vuoi caricare la copia.
3. Sfoglia il file della snapshot del sito nel formato SSB e selezionalo.
4. Se vuoi ripristinare un sito dalla snapshot caricata, selezionala e clicca su **Carica**.

➢ ***Per rimuovere una copia del sito:***

1. Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, fai clic sull'icona vicino all'opzione **Salva**.
2. Trova la copia del sito che desideri rimuovere e clicca sulla relativa icona (Rimuovi).

Pubblicare un sito web su Internet

Quando la progettazione e il contenuto del sito web saranno pronti per la pubblicazione su Internet, clicca su **Pubblica** nell'angolo destro in alto del menu principale. Web Presence Builder pubblicherà il tuo sito web automaticamente nella posizione indicata dal tuo provider di hosting.

Pubblicare la copia di un sito web su Facebook

Dopo la pubblicazione di un sito su Internet, puoi attirare l'attenzione di altri visitatori pubblicando una copia del sito sul popolare social network - Facebook (www.facebook.com).

La copia di un sito su Facebook mostrerà la maggior parte di contenuto del tuo sito; tuttavia, verranno applicate le seguenti modifiche al layout e al design:

- Intestazioni, barre laterali e pie di pagina non verranno visualizzati.
- Il menu di navigazione verrà visualizzato soltanto nella parte superiore delle pagine del sito.
- La larghezza della pagina sarà limitata a 520 pixel. Per pagine più ampie di 520 pixel, verrà mostrata una barra di scorrimento orizzontale.
- Il carattere, la dimensione e il colore verranno modificati per adattarsi al design di Facebook, a meno che le proprietà dei font siano appositamente selezionate dal proprietario del sito nell'editor di Web Presence Builder.
- Le gallerie d'immagini, il negozio online e i collegamenti per la condivisione su social media non verranno visualizzati.

➢ ***Se desideri aggiungere una copia del sito a Facebook, fai quanto segue:***

1. Nel menu principale, fai clic sulla scheda **Impostazioni** > **Social Media**.
2. Seleziona la casella di controllo **Mostra una copia del mio sito su Facebook**.
3. Clicca sul link **Aggiungi copia del tuo sito a Facebook**. Comparirà la pagina principale di Facebook in una nuova finestra o scheda del browser.
4. Per accedere al tuo account Facebook, digita l'indirizzo e-mail e la password e clicca su **Accedi**.
5. Se non hai una pagina su Facebook dove mostrare la copia del sito, puoi crearne una. Per farlo, clicca su **Crea ora** e segui le istruzioni sullo schermo. Quando la pagina sarà creata, torna alla pagina **Parallels Web Presence Builder su Facebook**, mostrata in un'altra finestra o scheda del browser.
6. Fai clic su **Aggiungi Applicazione Parallels Web Presence Builder** . Questa applicazione permette la sincronizzazione tra il sito web sull'account di hosting e la sua copia su Facebook.
7. Per confermare che desideri aggiungere l'applicazione alla pagina, fai clic su **Aggiungi Parallels Web Presence Builder**.

La copia del sito verrà aggiunta. Per visualizzarla, clicca sul link **Sito web** nel pannello di navigazione di Facebook a sinistra.

Qualora deciderai di realizzare modifiche sul sito e pubblicarlo nuovamente tramite l'editor di Web Presence Builder, la copia del sito su Facebook verrà anche aggiornata.

➢ ***Per rimuovere la copia del sito da Facebook:***

1. Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, fai clic sulla scheda **Impostazioni** > **Social Media**.
2. Deseleziona la casella di controllo **Mostra una copia del mio sito su Facebook**.
3. Fai clic su **Sì** per confermare.
4. Vai alla pagina di Facebook e rimuovi l'applicazione Web Presence Builder.

Visualizzare le statistiche sulle visite al sito, i commenti e i nuovi ordini sul dashboard

Dopo la pubblicazione di un sito, è possibile accedere al Dashboard dal menu principale di Web Presence Builder per realizzare le seguenti attività:

- Visualizzare le statistiche sulle visite al sito web.Le statistiche sono fornite da Google Analytics e sono disponibili dopo aver specificato il codice per Google Analytics nelle impostazioni del sito web, come descritto nella sezione Impostazioni e strumenti per webmaster (a pagina 386).
- Visualizzare nuovi commenti dei visitatori del sito sulle pagine del sito web. I commenti sono visibili sul Dashboard dopo aver configurato la funzionalità per commenti, come descritto nelle sezioni Blog (a pagina 376) e Commenting (a pagina 379).
- Visualizzare i nuovi ordini dei clienti che visitano i tuoi negozi online. I nuovi ordini sono visibili sul Dashboard dopo aver configurato uno store online, come descritto nella sezione Negozio online (a pagina 383).

➢ ***Per visualizzare le statistiche sulle visite al sito web.***

1. Sul menu principale, fai clic su **Dashboard**.
2. Se accedi al dashboard per la prima volta, conferma l'associazione del tuo sito al tuo Account Google:
   a. Fai clic su **Accedi a Google Analytics**.
   b. Accedi all'account Google.
   c. Conferma di voler consentire l'accesso al tuo account.
3. Sotto il grafico **Statistiche sulle visite al sito web**, fai clic sul link **Vidi altri grafici** o fai clic sull'icona .

   La sezione **Panoramica** mostra le seguenti statistiche per gli ultimi 30 giorni:
   - Un grafico dettagliato per i valori attualmente selezionati sotto **Rapporto profili**.
   - Il numero totale di visite durante i 30 giorni scorsi.
   - Il numero di nuove visite.
   - Tempo medio trascorso dagli utenti sul sito.
   - Il numero totale di visualizzazioni delle pagine.
   - Il numero di visualizzazioni di pagine per ogni visita.
   - La percentuale di nuove visite.

   La sezione **Panoramica delle risorse del traffico** mostra gli indirizzi dei siti web dai quali i visitatori procedevano durante i 30 giorni scorsi. La voce **(diretto)** mostra la percentuale di visitatori che hanno accesso al sito digitando il suo indirizzo direttamente sul browser.

   La sezione **Localizzazione visitatori** mostra l'area geografica dei visitatori per gli ultimi 30 giorni.

➢ ***Per visualizzare i commenti dai visitatori del sito:***

1. Sul menu principale, fai clic su **Dashboard**.
2. Sotto **Commenti**, fai clic sul link **Visualizzali** o clicca sull'icona .
3. Per accedere alla pagina web in cui è stato effettuato il commento, fai clic su **Link al commento**.
4. Per accedere al sito Disqus per moderare i commenti, fai clic su **Gestisci commenti**.

➢ ***Per visualizzare gli ordini inviati dai clienti che visitano gli store online:***

1. Sul menu principale, fai clic su **Dashboard**.
2. Sotto **Ordini**, fai clic sul link **Visualizzali** o scegli l'icona e quindi fai clic sulla scheda **Ordini**.
3. Per accedere al sito Ecwid per elaborare gli ordini, fai clic su **Gestisci ordini**.

Eliminare siti web

Quando un sito viene eliminato dall'editor di Web Presence Builder, verranno rimosse unicamente la bozza del sito corrente visualizzata sull'editor e le copie del sito salvate (snapshot). La copia del sito pubblicata sul tuo account di hosting non viene rimossa.

➢ ***Per eliminare la copia del sito corrente dall'editor:***

Nel menu principale dell'editor di Web Presence Builder, seleziona **Altro** > **Rimuovi Sito**.

Accesso FTP ai tuoi siti web

Tutti i file e directory correlati ai siti web vengono conservati sul server in una singola directory, comunemente denominata "spazio web".Per connettere allo spazio web su FTP per caricare, scaricare ed eliminare file, si utilizza la password e il nome utente dell'account FTP.

In questa sezione

Cambiare le credenziali di accesso FTP.....396
Adding FTP Accounts for Collaboration on Web Content 397
Setting Up an FTP Directory Available to All Internet Users Without Authorization 399

Cambiare le credenziali di accesso FTP

➢ ***Per cambiare il nome utente o la password dell'account FTP:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, nel menu **Abbonamento** nella parte superiore dello schermo, seleziona lo spazio web in cui è ospitato il sito web.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Clicca su **Impostazioni di Hosting Web**.
4. Digita un nuovo nome utente o password.
5. Fai clic su **OK**.

Adding FTP Accounts for Collaboration on Web Content

If you are working on your website together with someone else or host subdomains for other users, you might want to create separate FTP accounts for them.

➢ *To create an additional FTP account:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Websites & Domains** tab.
3. Click **FTP Access**.
4. On the **Additional FTP Accounts** tab, click **Create Additional FTP Account**.
5. Specificare quanto segue:
   - **FTP account name**. Type an arbitrary name.
   - **Home directory**. Select the directory to which the user will be taken when he or she connects to the FTP account.
   - **FTP password**.
   - **Hard disk quota** (on Windows hosting). To limit the amount of disk space on the server that the FTP user can occupy, clear the **Unlimited** checkbox next to the **Hard disk quota** box, and type the amount of disk space in megabytes.
   - **Read permission** (on Windows hosting). To allow the FTP user to view the contents of the home directory and download files from it, select the **Read permission** checkbox.
   - **Write permission** (on Windows hosting). To allow the FTP user to create, view, rename and delete directories in the home directory, select the **Write permission** checkbox.

     On Window hosting, if you do not grant any permissions, a connection to the FTP account will be made, but the contents of the home directory will not be shown to the user.
6. Click **OK**.

➢ *To change the properties of an additional FTP account:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Websites & Domains** tab.
3. Click **FTP Access**.
4. On the **Additional FTP Accounts** tab, click the required FTP account name in the list.
5. Effettuare le modifiche occorrenti e cliccare **OK**.

➢ *To remove an additional FTP account:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Websites & Domains** tab.
3. Click **FTP Access**.
4. On the **Additional FTP Accounts** tab, select the checkbox corresponding to the FTP account you want to remove and click **Remove**.
5. Confirm removal and click **OK**.

Setting Up an FTP Directory Available to All Internet Users Without Authorization

If your site is hosted on a dedicated IP address (not shared by other users or sites), you can set up a directory within the site, where other users will be able to anonymously download or upload files through FTP. Once anonymous FTP is switched on, the users will be able to log in to the directory at an address like ftp://ftp.your-domain.com with the "anonymous" username and any password.

➢ ***To allow anonymous FTP access:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Websites & Domains** tab.
3. Click **FTP Access**.
4. Click the **Anonymous FTP** tab.
5. Specificare quanto segue:
   a. To activate anonymous FTP service, click **Switch On**.
   b. To set up a welcoming message to be displayed when users log in to FTP site, select the **Display login message** checkbox and type the message text in the input field as desired.

      Note that not all FTP clients display welcoming messages.
   c. To allow visitors to upload files to the `/incoming` directory, select the **Allow uploading to incoming directory** checkbox.
   d. To allow users to create subdirectories in the `/incoming` directory, select the **Allow creation of directories in the incoming directory** checkbox.
   e. To allow downloading files from the `/incoming` directory, select the **Allow downloading from the incoming directory** checkbox.
   f. To limit the amount of disk space that can be occupied by uploaded files, clear the **Unlimited** checkbox corresponding to the **Limit disk space in the incoming directory** option, and specify the amount in kilobytes.

      This is the hard quota: The users will not be able to add more files to the directory when the limit is reached.
   g. To limit the number of simultaneous connections to the anonymous FTP server, clear the **Unlimited** checkbox corresponding to the **Limit number of simultaneous connections** option and specify the number of allowed connections.

h. To limit the bandwidth for anonymous FTP connections, clear the **Unlimited** checkbox corresponding to the **Limit download bandwidth for this virtual FTP domain** option and enter the maximum bandwidth in kilobytes per second.

6. Click **OK**.

➢ *To change settings for anonymous FTP service or switch it off:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.

2. Click the **Websites & Domains** tab.

3. Click **FTP Access**.

4. Click the **Anonymous FTP** tab.

5. Perform the operation you need:

- Regola le impostazioni nel modo necessario e clicca **OK**.
- To switch off the anonymous FTP service, click **Switch Off**.

Posta

È possibile creare e rimuovere account di posta direttamente dal pannello di controllo, configurare inoltri di posta, protezione da spam e virus eccetera. Per maggiori dettagli sulla configurazione del servizio di posta, consultare la sezione **Configurazione della posta** (a pagina 402).

Se desideri usare alcuni dei tuoi indirizzi e-mail per distribuire notizie e promozioni o configurare discussioni di gruppo, puoi farlo mediante la configurazione di liste di diffusione. Si tratta di indirizzi e-mail al quali si sono iscritti numerosi utenti. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Utilizzo di liste di diffusione** (a pagina 410).

In questa sezione

Setting Up E-mail Addresses 401
Configurazione della posta 402
Setting Up Mailing Lists 410

Setting Up E-mail Addresses

➢ ***To create an e-mail address:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Mail** tab.
3. Click **Create E-mail Address**.
4. Type the left part of the e-mail address before the @ sign, and, if you have several domain names on your account, select the domain name under which the e-mail address will be created.
5. Leave the **Mailbox** checkbox selected.

   Clearing this checkbox makes sense only if you want to use this address as a mail forwarder, which will forward all incoming mail to another address.
6. Specify the mailbox size or use the default size defined by the provider's policy or your service plan.
7. Specify a password consisting of five or more Latin characters.
8. Click **OK**.

➢ ***To remove an e-mail address:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Click the **Mail** tab.
3. Select a checkbox corresponding to the e-mail address you want to remove and click **Remove**.
4. To confirm removal, click **Yes**.

Configurazione della posta

Parallels Panel consente di configurare servizi di posta su due livelli:

- *Configurare le impostazioni dell'account di posta*. Le impostazioni incidono soltanto sull'account di posta. Per esempio, dove inoltrare i messaggi ricevuti o cosa fare con il possibile spam. Per maggiori informazioni sulle operazioni possibili con gli account di posta, consultare la sezione **Configurazione di un account di posta** (a pagina 403).
- *Configurare le impostazioni globali della posta.* Si tratta delle impostazioni dell'intero abbonamento che incidono su tutte le caselle postali all'interno di un abbonamento. Per esempio, quale webmail system deve usare Parallels Panel o cosa fare con la posta inviata a utenti inesistenti. Queste impostazioni potrebbero non essere disponibili sul tuo piani di hosting. Per ottenere maggiori informazioni su come cambiare le impostazioni globali della posta, consultare la sezione **(Avanzate) Configurazione delle impostazioni di posta globali** (a pagina 409).

In questa sezione

Configurazione di un account di posta 403
Setting Up Global Mail Service Settings 409

Configurazione di un account di posta

Se le normative del provider consentono di configurare account e servizi di posta tramite il pannello di controllo, allora sarà possibile configurare e utilizzare i seguenti tipi di servizi:

- Caselle postali associate ai nomi di dominio.
- Alias di e-mail: indirizzi e-mail aggiuntivi che sono associati all'indirizzo e-mail principale dell'utente. Un alias di e-mail può essere usato come indirizzo temporaneamente disponibile, che può essere pubblicato su Internet. Se si verifica la presenza di spam su un indirizzo che era stato configurato come alias di e-mail, è possibile rimuovere tale alias e creare un altro.
- Inoltro e-mail: per ogni account e-mail è possibile configurare il servizio d'inoltro che invierà copie di tutti i messaggi in arrivo ad un altro indirizzo e-mail.
- Risposta automatica: per ogni account e-mail, è possibile attivare il servizio di risposta automatica, che invierà un messaggio e-mail predefinito come risposta a qualsiasi messaggio e-mail in arrivo. Può essere utile per inviare notifiche "fuori sede" quando non sei in ufficio.
- Protezione contro spam: per ogni account e-mail, è possibile configurare la verifica di tutti i messaggi in arrivo da un filtro antispam. Inoltre, è possibile specificare cosa fare con i messaggi identificati come spam: Rimuoverli, spostarli verso una cartella speciale o semplicemente aggiungere del testo all'oggetto.
- Protezione contro virus: Parallels Panel può verificare la presenza di virus per tutti i messaggi in arrivo e in uscita.

In questa sezione

Setting Up Mail Forwarding 404
Setting Up E-mail Aliases 404
Setting Up Auto-Reply 405
Protezione contro spam 406
Setting Up Protection from Viruses 408

Setting Up Mail Forwarding

➢ ***To set up e-mail forwarding for an e-mail address:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Forwarding** tab.
3. Select the **Switch on mail forwarding** checkbox.
4. Specify one or several e-mail addresses to which e-mail must be forwarded. When specifying e-mail addresses, separate them with white spaces, commas, semicolons, or type each of them on a new line.
5. Click **OK.**
6. If you do not want to keep copies of forwarded messages in the mailbox, go to the **Mail** tab > ***e-mail address***, clear the **Mailbox** checkbox, and click **OK**.

➢ ***To switch off mail forwarding:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Forwarding** tab.
3. Clear the **Switch on mail forwarding** checkbox, and click **OK.**

Setting Up E-mail Aliases

➢ ***To add or remove additional e-mail addresses (e-mail aliases) for a mail account:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **E-mail Aliases** tab.
3. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - To add an address, type it into the **E-mail alias** box, and click **OK.**
   - To remove an address, click the **Remove** link to the right of the address you want to remove.

Setting Up Auto-Reply

➢ ***To set up automatic reply for an e-mail address:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Auto-Reply** tab.
3. Select the **Switch on auto-reply** checkbox, and specify the following settings:
   - **Auto-reply message subject**.
   - **Message format**. We recommend that you leave the option Plain text selected because some of your recipients might be unable to see the text formatted with HTML.
   - **Encoding**. We recommend that you leave the UTF-8 encoding selected to ensure that the letters in your message are displayed properly.
   - **Message text**.
   - **Forwarding address**. If you want to forward incoming messages to another e-mail address, type an e-mail address in this box.
   - **Attached files**. If you want to attach a file to your message, click **Browse** and select a file.
4. Click **OK**.

➢ ***To switch off automatic reply for an e-mail address:***

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Auto-Reply** tab.
3. To switch off automatic reply, clear the **Switch on auto-reply** checkbox, and click **OK.**

Protezione contro spam

➢ *Per attivare il filtro spam per una casella postale:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Posta**> ***indirizzo e-mail*** > **Filtro spam**.
3. Seleziona la casella di controllo **Attiva filtro spam per questo indirizzo e-mail**.
4. Indica cosa fare con i messaggi classificati come spam.
   - Se desideri filtrare la posta con il software sul vostro computer locale, seleziona l'opzione **Contrassegna i messaggi spam aggiungendo il seguente testo all'oggetto del messaggio** e specifica il modo in cui il filtro spam deve contrassegnare i messaggi rilevati quali spam. "X-Spam-Flag: YES" e "X-Spam-Status: Le intestazioni Yes" vengono aggiunte alla sorgente del messaggio in modo predefinito e se vuoi, il filtro spam includerà anche una stringa concreta di testo all'inizio della linea Oggetto e al corpo del messaggio.
   - Se siete sicuri che il vostro filtro antispam sia accurato, probabilmente vorrete impostare il filtro perché cancelli automaticamente tutti i messaggi in arrivo classificati come spam A tale fine, seleziona l'opzione **Elimina messaggi spam**.
   - Se accedi alla tua casella postale sul protocollo IMAP e desideri che il filtro spam sposti tutti i messaggi considerati come spam verso la cartella IMAP con nome Spam, seleziona l'opzione **Sposta spam verso la cartella Spam**.

     Poiché tutti i messaggi vengono normalmente rimossi dalla cartella Spam trascorsi 30 giorni, dovrai controllare il contenuto della cartella Spam di tanto in tanto per garantire che non vengano ignorati messaggi importanti e spostare tutti i messaggi che non siano spam verso la cartella Inbox.

     Quando l'opzione **Sposta spam verso la cartella Spam** è selezionata, puoi personalizzare il filtro spam e migliorare la sua accuratezza spostando i messaggi spam da Inbox verso Spam e i messaggi che non sono spam da Spam verso Inbox.
5. Se desideri regolare la sensibilità del filtro spam, fai clic su **Mostra impostazioni avanzate** e digita un numero di punti che un messaggio deve ottenere per essere considerato spam.

   SpamAssassin esegue un elevato numero di test differenti sul contenuto e sull'oggetto di ogni messaggio. Come risultato ogni messaggio riporta un differente punteggio. Più elevato è il punteggio, maggiori sono le possibilità che il messaggio sia spam. Per esempio, a un messaggio che contiene la stringa di testo “VIAGRA A PREZZI IMBATTIBILI!!!” nell'oggetto e il corpo del messaggio ottiene 8.3 punti. I valori predefiniti del filtro sono impostati in modo tale che un messaggio che riporti un punteggio pari o superiore a 7 venga considerato spam.

   - Se ricevi tanti messaggi spam con le impostazioni correnti, per rendere il filtro più sensibile, prova ad impostare un valore inferiore nella casella **Sensibilità del filtro spam**; per esempio, 6.

- Se non ricevi più e-mail perché il tuo filtro spam li considera posta indesiderata, prova a ridurre la sensibilità del filtro impostando un valore più alto nella casella **Sensibilità del filtro spam**.

Nota: Per migliorare ulteriormente l'accuratezza del filtro spam, potrebbe interessarti di personalizzare il filtro spam sui messaggi e-mail che ricevi, nel modo descritto in questa sezione.

6. Se desideri accertarti di non ignorare messaggi e-mail da mittenti specifici, digita gli indirizzi e-mail o i nomi di dominio nel campo **Lista bianca**.

   Posizionate ciascun indirizzo in una riga separata oppure separate gli indirizzi con una virgola, un punto e virgolo o uno spazio vuoto. Potete utilizzare un asterisco (*) per sostituire più lettere e un punto interrogativo (?) per sostituire una singola lettera. Ad esempio: address@mycompany.com, user?@mycompany.com, *@mycompany.com. indicando *@mycompany.com aggiungerete alla lista bianca tutti gli indirizzi di posta elettronica del dominio di posta mycompany.com.

7. Se non desideri ricevere messaggi e-mail da domini o mittenti specifici, digita gli indirizzo e-mail o i nomi di dominio nel campo **Lista nera**.

   Posizionate ciascun indirizzo in una riga separata oppure separate gli indirizzi con una virgola, un punto e virgolo o uno spazio vuoto. Potete utilizzare un asterisco (*) per sostituire più lettere e un punto interrogativo (?) per sostituire una singola lettera. Ad esempio: address@spammers.net, user?@spammers.net, *@spammers.net. Indicando *@spammers.net bloccherete l'intero dominio di posta spammers.net.

8. Se usi un account cliente basato su Windows, allora puoi anche specificare set di caratteri e lingue affidabili. I messaggi e-mail scritti nelle lingue specificate e che contengono i gruppi di caratteri definiti, passeranno il filtro spam e non verranno identificati come spam.

9. Su account cliente basati su Windows, è anche possibile specificare gli indirizzi IP dei computer o network da cui la posta elettronica dovrà sempre essere accettata. Quando si specificano gli indirizzi di network, digitare un indirizzo e aggiungere una maschera di rete dopo una barra. Per esempio, 192.168.10.10/24.

10. Fai clic su **OK**.

È possibile migliorare l'accuratezza del rilevamento spam se il filtro spam SpamAssassin sul server è attivato per il tuo account e accedi alla tua casella postale sul protocollo IMAP.

➢ *Per migliorare l'accuratezza del rilevamento spam:*

1. Accedere alla casella di posta con un programma client di posta o webmail sul computer.

2. Verificare i messaggi nella cartella **Inbox**. Spostare i messaggi spam verso la cartella **Spam**. Questo consente al filtro spam di SpamAssassin di riconoscere lo spam in modo più efficace.

Setting Up Protection from Viruses

To defend your system from viruses, do not open suspicious e-mail attachments, enable antivirus protection on the server side, if this service is provided by your hosting company, and be sure to have a firewall and antivirus software installed on your personal computer. Also keep your operating system up-to-date and timely install security hot fixes and patches.

➢ *To switch on antivirus protection for a mailbox:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Antivirus** tab.
3. Select the checkbox **Switch on antivirus protection for this e-mail address**.
4. Choose the desired mail scanning mode. You can switch on scanning for incoming mail, outgoing mail, or both.
5. Click **OK**.

When an infected message comes, you will be notified by e-mail. If Kaspersky Antivirus is used by your provider, then you might be able to configure it at the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Antivirus** tab.

➢ *To switch off antivirus protection for a mailbox:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > ***e-mail address*** > **Antivirus** tab.
3. Clear the checkbox **Switch on antivirus protection for this e-mail address**.
4. Click **OK**.

Setting Up Global Mail Service Settings

You can configure the following mail service settings that apply to all domains created under a subscription:

- Mail service status. You can switch the mail service on or off. If the mail service is switched off, then e-mail messages cannot be sent or received.
- Mail bounce settings. When somebody sends an e-mail message to an e-mail address that does not exist under your domain, the mail server, by default, accepts mail, processes it, and when it finds out that there is no such a recipient under the domain, it returns the mail back to sender with an error message. You can choose to:
  - Continue returning all such mail back to senders (**Bounce with message** option),
  - Inoltrare tutti i messagi di questo tipo verso l'indirizzo elettronico specificato (**Opzione Inoltrare a indirizzo**),
  - Inoltrare tutti i messaggi di questo tipo verso un server di posta diverso con l'indirizzo IP specificato usando l'opzione Reindirizzare a server di posta esterno con l'indirizzo IP (disponibile solo per l'hosting Windows),
  - Rifiutare i messaggi di questo tipo senza accettarli e senza notificarlo ai mittenti (**Opzione Rifiutato**).
- Webmail. If your service plan provides the option to choose which webmail program to use for your account, then you can select it in the global mail settings.

➢ *To configure the mail service settings:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab, and then click **Change Settings**.
3. Select the required options, and click **OK**.

Setting Up Mailing Lists

Mailing list is a group e-mail address to which a number of users are subscribed. Mailing lists are used for sending e-mail messages to multiple recipients at once. E-mail messages sent to mailing list subscribers can include anything from plain text to colorful newsletters and promotions with embedded images and links, and attached multimedia and presentation materials.

How it all works: you create a mailing list e-mail address in the Panel, and subscribe users to it. Then you send your message to the mailing list address, and all subscribers receive it.

➢ *To set up a mailing list and subscribe users to it:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > **Mailing Lists** tab.
3. Click **Create Mailing List**.
4. Type the mailing list address and, if you have several websites, select the website under which the mailing list will be created.
5. To subscribe users to the mailing list, type their e-mail addresses, one address per line.
6. To notify the mailing list administrator about mailing list creation, select the checkbox **Notify administrator on the mailing list creation**.
7. Click **OK**.

➢ *To subscribe or unsubscribe users:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > **Mailing Lists** tab.
3. Click the mailing list address.
4. Eseguite una delle seguenti operazioni:
   - To subscribe users to the mailing list, type their e-mail addresses into the **Subscribers** field, one address per line.
   - To unsubscribe users, remove their addresses from the **Subscribers** field.
5. Click **OK**.

➢ *To remove a mailing list:*

1. If you are subscribed to several hosting packages and have access to several webspaces associated with your account, in the **Subscription** menu at the top of the screen, select the required webspace.
2. Go to the **Mail** tab > **Mailing Lists** tab.
3. Select a checkbox corresponding to the mailing list you want to remove and click **Remove**.
4. To confirm removal, click **Yes**.

➢ ***To switch off the mailing lists service and all mailing lists created under the currently selected subscription:***

1. Go to the **Mail** tab > **Mailing Lists** tab.
2. Click **Switch Off the Service**.

➢ ***To switch on the mailing lists service for the currently selected subscription:***

1. Go to the **Mail** tab > **Mailing Lists** tab.
2. Click **Switch On the Service**.

Pianificare Task

If you need to run scripts on your hosting account at specific time, use the task scheduler in the Panel to make the system automatically run the scripts for you.

In questa sezione

Pianificare attività (Linux) 412
Pianificare Task (Windows) 415

Pianificare attività (Linux)

Se devi eseguire script sull'account di hosting in un momento specifico, usa il pianificatore di attività su Parallels Panel, in modo che il sistema esegua automaticamente gli script per te.

Durante l'installazione di Parallels Panel, le seguenti attività vengono automaticamente create:

- `autoreport.php` – consegna ogni giorni, ogni settimana e ogni mese i report sui domini (tre attività individuali)
- `backupmng` – inizia backup pianificati di domini ogni 30 minuti
- `statistics` – genera le statistiche sulle risorse utilizzate dai domini
- `mysqldump`.sh - crea il backup di tre database di MySQL: database psadump, MySQL e Horde

Dato che questi processi sono correlati alle statistiche, database e report, si consiglia fortemente di non modificare né eliminare questi processi.

➢ *Per pianificare un task:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Clicca su **Pianifica nuovo task**.
4. Seleziona la casella di controllo **Attivato**.
5. Specificate quando eseguire il comando:
   - **Minuti** - inserire un valore compreso tra 0 e 59
   - **Ore** - inserire un valore compreso tra 0 e 23
   - **Giorno del Mese** - inserire un valore compreso tra 1 e 31
   - **Mese** - inserire un valore compreso tra 1 e 12 oppure selezionare il mese dal menu a tendina.
   - **Giorno della settimana** - inserisci un valore da 0 a 6 (0 per Domenica) o seleziona il giorno della settimana dal menu.

   È possibile pianificare la data e l'ora utilizzando il formato di immissione crontab Unix. In questo formato, è possibile:
   - inserire più valori separati da virgola. Due numeri separati da un trattino indicano un intervallo. Per esempio, per eseguire un'operazione nei giorni 4, 5, 6 e 20 del mese, digitare 4-6,20.
   - inserite un asterisco per specificare tutti i valori consentiti in questo campo. Per esempio, se un task deve essere eseguito quotidianamente, digitare * nella casella di testo **Giorno del Mese**.

Per pianificare un task da eseguire ogni N periodo, inserire la combinazione */N, dove N è un valore per questo campo (minuto, ora, giorno, mese). Per esempio, */15 nel campo **Minuti** pianifica l'avvio del task ogni 15 minuti.

Potete digitare i nomi contrattati dei mesi ed i giorni della settimana, corrispondenti alle prime tre lettere: Ago, Lug, Lun, Sab, eccetera. Tuttavia, i nomi contratti non possono essere separati da virgole o usati insieme a numeri.

6. Specificate il comando che desiderate eseguire. Digitatelo nel campo **Comando**.

   Per esempio, se desideri eseguire il task per la creazione del backup nel momento specificato e ricevere il file di backup per posta elettronica, è necessario specificare il seguente comando nella casella d'immissione **Comando**:

   ```
   /usr/local/psa/admin/sbin/backupmng
   ```

7. Fai clic su **OK**.

➢ *Per ricevere notifiche quando le attività sono iniziate:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Fai clic su **Impostazioni** e specifica le norme di notifica.

➢ *Per sospendere temporaneamente l'esecuzione di un processo pianificato:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Trova il task che desideri sospendere e clicca sul link corrispondente nella colonna **Comando**.
4. Deseleziona la casella di controllo **Attivato** e clicca su **OK**.

➢ *Per riprendere l'esecuzione di un task pianificato:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Trova il task per cui desideri riprendere l'esecuzione e fai clic sul link corrispondente nella colonna **Comando**.
4. Seleziona la casella di controllo **Attivato** e clicca su **OK**.

➢ *Per cancellare un task:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Seleziona la casella di controllo a sinistra del task che desideri annullare e clicca su **Rimuovi**.
4. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Pianificare Task (Windows)

Se devi eseguire script sull'accouunt di hosting in un momento specifico, usa il pianificatore di attività su Parallels Panel, in modo che il sistema esegua automaticamente gli script per te.

Durante l'installazione di Parallels Panel, le seguenti attività vengono automaticamente create:

- Aggiorna il database antivirus – aggiorna il database di Parallels Premium Antivirus.
- Calcolo di statistiche - genera statistiche sull'utilizzo delle risorse, quali il traffico e lo spazio su disco.

Dato che questi processi sono correlati alle statistiche, database e report sul sito, si consiglia fortemente di non modificare né eliminare questi processi.

➢ *Per pianificare un task:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Clicca su **Pianifica nuovo task**.
4. Selezionare la casella di controllo **Attivato** se vuoi che il task pianificato sia attivo subito dopo la sua creazione.
5. Digitare il nome dei vostri task nel campo **Descrizione**.
6. In **Notifica di Pianificazione**, specificate se il pianificatore dovrebbe notificarvi quando esegue il processo. Sono disponibili le seguenti opzioni:
   - **Disconnesso** - non notificare.
   - **Inviare all'email predefinito** - inviare le notifica al vostro indirizzo predefinito.
   - **Inviare all'indirizzo e-mail specificato** - inviare la notifica all'indirizzo e-mail specificato nel campo corrispondente. Dopo aver selezionato questa opzione, è necessario digitare l'indirizzo e-mail richiesto nel campo a destra.
7. Specificare il comando o file eseguibile da eseguire. Digitatela nella casella d'input **Percorso per file eseguibile**. Se avete bisogno di eseguire il comando con certe opzioni, digitatele nel campo **Argomenti**.
   - Per esempio, se desiderate eseguire il task di calcolo delle statistiche per contare lo spazio su disco e visualizzare l'informazione dettagliata per i domini esempio.com ed esempio.net, dovete specificare il seguente percorso nella casella d'input **Percorso del file eseguibile**:

     ```
     C:\Program Files\Parallels\Parallels
     Panel\admin\bin\statistics.exe
     ```

     e le seguenti opzioni nel campo **Argomenti**:

```
--disk-usage --process-domains=example.com, example.net –
verbose
```

- Se desiderate eseguire il proprio script php usando il pianificatore di task, dovete specificare il seguente percorso nella casella d'input **Percorso del file eseguibile**:

  ```
  C:\Program Files (x86)\Parallels\Parallels
  Panel\Additional\PleskPHP5\php.exe
  ```

  e specificare l'ubicazione dello script nel campo **Argomenti**:

  ```
  C:\Inetpub\vhosts\mydomain.tld\httpdocs\myscript.php
  ```

8. Selezionate la priorità appropriata nel campo **Priorità dei Processi**. La priorità di processi può essere impostata come **Bassa**, **Normale** o **Alta**.
9. Specifica quando eseguire il tuo comando selezionando le caselle di controllo appropriate nei campi **Ore**, **Giorni del Mese**, **Mesi** o **Giorni della Settimana**.
10. Cliccare su **OK** per pianificare un processo o cliccare su **Eseguire Adesso** per pianificare un processo ed eseguirlo immediatamente.

➢ *Per sospendere temporaneamente l'esecuzione di un processo pianificato:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Scegli il task che desideri sospendere e clicca sul link corrispondente nella colonna **Descrizione**.
4. Deseleziona la casella di controllo **Attivato**.
5. Fai clic su **OK**.

➢ *Per riprendere l'esecuzione di un task pianificato:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Scegli il task per cui desideri riprendere l'esecuzione e fai clic sul link corrispondente nella colonna **Descrizione**.
4. Seleziona la casella di controllo **Attivato**.
5. Fai clic su **OK**.

➢ ***Per cancellare un task:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Attività pianificate** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Seleziona la casella di controllo a sinistra del task che desideri annullare e clicca su **Rimuovi**.
4. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Utilizzo di database

Se il tuo sito web contiene applicazioni di elaborazioni di dati personalizzate o se è progettato per generare pagine web dinamicamente, probabilmente avrai bisogno di un database per l'archiviazione e il ripristino di dati. È possibile creare un nuovo database per il sito o importare i dati dal database MySQL, PostgreSQL o Microsoft SQL, avendo creato previamente il relativo backup. Tieni presente che quando l'applicazione viene installata dal Catalogo di Applicazioni, tutti i database e account utente di database richiesti vengono automaticamente creati.

In questa sezione

Gestione di database 418
Accesso a database esterni (Windows) 422

Gestione di database

Parallels Panel consente di realizzare numerose operazioni per la gestione di database:

- Creare e rimuovere database.
- Importare database esistenti.
- Creare account utente aggiuntivi per l'utilizzo collaborativo.

Per maggiori informazioni su queste operazioni, consultare le relative sezioni in questo capitolo.

In questa sezione

Creazione di database 419
Importare Database 420
Creare account utente di un database 420

Creazione di database

➢ ***Per creare un nuovo database su un account cliente:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Fai clic sulla scheda **Siti web e Domini**.
3. Fai clic su **Database** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
4. Fai clic su **Aggiungi nuovo database**.
5. Inserisci un nome per il database.

   Si consiglia di scegliere un nome che cominci con un carattere dell'alfabeto latino e che comprenda soltanto simboli alfanumerici e caratteri di sottolineatura (fino a 64 simboli).
6. Seleziona il tipo di database che desideri usare: MySQL, PostgreSQL o Microsoft SQL Server. Fai clic su **OK**.
7. Per configurare le credenziali dell'amministratore del database, fai clic su **Aggiungi nuovo utente del database**.
8. Digita il nome utente e la password che saranno utilizzati per accedere i contenuti del database.
9. Fai clic su **OK**.

➢ ***Per rimuovere un database e i suoi contenuti:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini Database**.
3. Seleziona la casella di controllo corrispondente al database che desideri rimuovere.

   Se le casella di controllo richiesta è grigia, significa che il database è usato da un'applicazione web ed è possibile rimuoverlo soltanto rimuovendo la relativa applicazione.
4. Fai clic su **Rimuovi**.
5. Conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Importare Database

➢ ***Per importare un database esistente:***

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Database** (nel gruppo **Operazioni avanzate**) **Aggiungi nuovo database**.
3. Inserisci un nome per il database.Si consiglia di scegliere un nome che cominci con un carattere dell'alfabeto latino e che comprenda soltanto simboli alfanumerici e caratteri di sottolineatura (fino a 64 simboli).
4. Seleziona il tipo di database che desideri usare: MySQL, PostgreSQL o Microsoft SQL Server. Fai clic su **OK**.
5. Per configurare le credenziali dell'amministratore del database, fai clic su **Aggiungi nuovo utente del database**.
6. Digita il nome utente e la password che saranno utilizzati per accedere i contenuti del database.Fai clic su **OK**.
7. Cliccare sull'icona **Webadmin** nel gruppo **Strumenti**.Un'interfaccia per lo strumento di gestione di database phpMyAdmin, phpPgAdmin o ASPEnterpriseManager comparirà in un'altra finestra del browser. Gli strumenti di gestione di database permettono di utilizzare account utente di database ed eseguire query SQL tramite il browser.

Se hai un database MySQL:

   a. Fai clic sulla finestra **Query** nel frame sinistro e clicca sulla scheda **Importa file**.
   b. Seleziona il file di testo che contiene i dati e scegli **Vai**.
   c. Fai clic sul link **Inserisci dati da un file di testo**.

Se hai un database MS SQL:

   a. Fai clic sul nome del database sul frame sinistro.
   b. Clicca su **Query** (pulsante a forma di lente di ingrandimento).
   c. Copia il testo del tuo script nell'area di testo e clicca su **Esegui query**.

Per gestire i tuoi database e i relativi contenuti, usa il tuo MySQL, PostgreSQL o Microsoft SQL Server client preferito o lo strumento di gestione di database basato sul web, accessibile da Parallels Panel (scheda **Siti Web e Domini > Database > *nome di database* > Webadmin**).

Creare account utente di un database

Se collabori con altre persone per gestire un sito web e desideri offrire loro l'accesso al database, è necessario creare account utente separati.

➢ *Per creare un account utente di database:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Database** > ***nome del database*** e clicca su **Aggiungi nuovo utente del database**.
3. Digita il nome utente e la password che saranno utilizzati per accedere i contenuti del database.Fai clic su **OK**.

➢ *Per cambiare la password di un utente del database:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e domini** > **Database** > ***nome di database*** > ***nome utente del database***.
3. Digita la nuova password e fai clic su **OK**.

➢ *Per specificare le credenziali dell'account utente da usare in modo predefinito per gestire un database tramite lo strumento Webadmin:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Database >** ***nome del database***.
3. Seleziona la casella di controllo corrispondente all'account che t'interessa.
4. Fai clic su **Predefinito per DB Webadmin**.

➢ *Per rimuovere un account utente del database:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini > Database >** ***nome del database***.
3. Seleziona la casella di controllo corrispondente all'account utente che desideri rimuovere.
4. Fai clic su **Rimuovi**, quindi conferma la rimozione e scegli **OK**.

Accesso a database esterni (Windows)

Se le tue applicazioni devono accedere a database esterni per l'archiviazione di dati, sarà necessario creare connessioni ODBC tramite Parallels Panel.

➢ *Per creare una connessione ODBC ad un database esterno:*

1. Se sei abbonato a diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** in alto allo schermo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Sorgenti di dati ODBC** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
3. Cliccare su **Aggiungere Nuovo DSN ODBC**.
4. Specificate il nome di connessione ODBC e la descrizione nei campi corrispondenti.
5. Selezionare il driver richiesto nel campo **Driver**.
6. Fai clic su **OK**.
7. Scegliere le opzioni appropriate sulla schermate di configurazione del driver. Normalmente, si dovrebbe specificare il percorso per il database, le credenziali dell'utente ed altre opzioni di connessione, dipendendo dal driver selezionato.
8. Fai clic su **Test Connessione** per verificare se la connessione funzionerà correttamente con le impostazioni fornite. Cliccare su **Fine** per terminare la creazione.

➢ *Per modificare le impostazioni di una connessione ODBC:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Sorgenti di dati ODBC** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Cliccare sul nome di connessione richiesta nell'elenco.
3. Modificare le impostazioni a seconda delle necessità.
4. Fai clic su **Verifica connessione** per verificare se la connessione funzionerà correttamente con le nuove impostazioni. Fai clic su **Fine** per salvare le modifiche.

➢ *Per rimuovere una connessione ODBC:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Sorgenti di dati ODBC** (nel gruppo **Operazioni avanzate**).
2. Seleziona la casella di controllo corrispondente alla connessione che desideri rimuovere.

3. Cliccare su **Rimuovere**, confermare la rimozione e cliccare **OK**.

Effettuare il backup e il ripristino di siti web

Purtroppo, oggigiorno i casi di perdita di dati sono un problema molto comune. I motivi di questi casi possono variare: Errori di hardware, attacchi di hacking e così via. Per ridurre le conseguenze delle perdite di dati, Parallels Panel offre la funzionalità di backup e ripristino. Durante la procedura di backup, Parallels Panel salva la configurazione del tuo account insieme a tutti i contenuti dei siti web in numerosi file. È possibile ripristinare il backup di seguito per ripristinare i dati danneggiati o semplicemente perché Parallels Panel torni a uno stato stabile.

Questo capitolo offre le istruzioni per realizzare le seguenti operazioni in Parallels Panel:

- Creare il backup di tutti i dati correlati al tuo account e siti web.Maggiori informazioni nella sezione **Creare il backup di account e siti web** (a pagina 426).
- Backup di database (Windows). Maggiori informazioni nella sezione **Creare il backup di database (Windows)** (a pagina 428).
- Pianificare backup. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Pianificare backup** (a pagina 429).
- Ripristinare dati dagli archivi di backup. Per maggiori informazioni, consultare la sezione **Ripristino di dati** (a pagina 432).

In questa sezione

Backup di dati..... 424
Gestione di file di backup 430
Ripristino di dati..... 432

Backup di dati

Parallels Panel può realizzare due tipi di backup, a seconda delle necessità:

- *Configurazione di account cliente*. Tali backup hanno piccole dimensioni e sono convenienti per ripristinare le impostazioni dell'account in caso di problemi di configurazione.
- *Configurazione di account cliente e contenuto di siti web*. Questo tipo di backup richiede più spazio su disco e risorse di sistema, perché Parallels Panel salva anche il contenuto di tutti i siti web. I backup così completi sono il modo migliore per evitare la perdita di dati.

È possibile realizzare il backup manualmente in qualsiasi momento oppure pianificarlo per un momento specifico. Per esempio, crea il backup completo una volta al giorno durante la notte, quando il numero di visite al sito è minimo. Per ottenere maggiori informazioni sulla pianificazione di backup, consultare la sezione **Pianificare backup** (a pagina 429).

Memorizzare backup

Esistono due modi per memorizzare backup in Parallels Panel:

- *Sul server di hosting gestito da Parallels Panel*. Tutti i file di backup vengono memorizzati sul server di Parallels Panel insieme al resto di contenuto dell'account. Tieni presente che in questo caso i file di backup occupano lo spazio su disco fornito dal tuo abbonamento.
- *Su un server FTP remoto*. Tutti i file di backup vengono archiviati su un archivio FTP remoto. In questo caso i file di backup non occupano lo spazio su disco fornito dal tuo abbonamento. Le istruzioni su come configurare Parallels Panel per salvare backup su un account FTP sono fornite più avanti in questa sezione.

Creare backup protetti da password

A partire dalla versione Parallels Panel 11.0, è possibile garantire la sicurezza dei dati sensibili all'interno dei backup proteggendoli con una password. Tale protezione rende impossibile a un autore di attacchi di rivelare i dati del backup, nel caso in cui la sicurezza dello storage di backup esterno si veda compromessa.

È possibile specificare la password di un backup nelle seguenti circostanze:

- Nelle impostazioni dell'archivio FTP (**Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Impostazioni dell'archivio FTP personale**).
- Nel download di un file di backup dall'archivio interno di Parallels Panel su alcune posizioni esterne.

Quando caricherai e ripristinerai questi backup nuovamente su Parallels Panel, ti verrà richiesto di fornire le password che avevi usato per la protezione.

Importante:
Se dimenticherai la password usata per la protezione del backup, non sarà possibile ripristinarla. Quindi, si consiglia fortemente di conservare una lista con le password e i nomi dei file di backup corrispondenti in un posto sicuro.

Configurare Parallels Panel per l'utilizzo di un archivio FTP

Se desideri usare un server FTP per memorizzare i file di backup, è necessario specificare le sue impostazioni nella scheda **Account > Esegui il backup del mio account e siti web > Impostazioni dell'archivio FTP personale**:

- Nome host o indirizzo IP del server FTP.
- Directory sul server in cui si desiderano archiviare i file di backup.
- Nome utente e password per l'accesso all'account FTP.
- La password che Parallels Panel userà per proteggere i file del backup.

In questa sezione

Backup di account e siti web 426
Backup e ripristino di database (Windows) 428
Pianificazione di backup 429

Backup di account e siti web

➢ ***Per creare il backup di tutti i dati correlati al tuo account e a tutti i tuoi abbonamenti.***

1. Vai sulla scheda **Account** > **Esegui backup dell'account e dei siti web** > **Esegui backup**.
2. Specificare quanto segue:
   - Descrizione e prefisso del nome di file di backup. Non è possibile specificare un nome di file aleatorio, ma è possibile impostare Parallels Panel in modo che aggiunga un prefisso ai nomi di file di backup. Tieni presente che Parallels Panel aggiunge automaticamente la data e l'ora di creazione dei file di backup (Ora UTC) ai nomi di file di backup.
   - Dividere file di backup. Per creare un backup multivolume, seleziona la rispettiva casella di controllo e indica la dimensione del volume in megabyte.
   - Posizione in cui archiviare il file di backup. Selezionare l'archivio in cui desiderate archiviare il file di backup.
   - Notifica per e-mail dopo il completamento del backup. Se desideri ricevere una notifica sul completamento del backup, digita il tuo indirizzo e-mail.
   - Dati da salvare nel backup. È possibile effettuare il backup unicamente delle impostazioni dell'account o delle impostazioni dell'account e di tutti i dati.
   - **Sospendere i domini finché l'attività di backup sarà completata.** Selezionare questa opzione per evitare che i clienti realizzino modifiche nel contenuto o nelle impostazioni dei siti web durante la procedura di backup.

     Nota: Se selezionate questa opzione, quindi, dopo aver ripristinato i dati da questo file di backup, sarà necessario attivare manualmente ogni alias di dominio per ogni sito che abbia bisogno di un alias di dominio. Per eseguire tale azione, vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > ***nome di alias di dominio*** > **Attiva**.
3. Fai clic su **Esegui Backup**.

Dopo il completamento del backup, il file di backup verrà salvato presso l'archivio selezionato.

➢ ***Per eseguire il backup di tutti i siti web correlati a un abbonamento:***

1. Se il tuo abbonamento comprende diversi pacchetti di hosting e disponi dell'accesso a differenti spazi web associati al tuo account, seleziona lo spazio web necessario nel menu **Abbonamento** nella parte superiore dello schermo.
2. Vai sulla scheda **Account** > **Esegui backup dei siti web** > **Esegui backup**.
3. Specificare quanto segue:

- Descrizione e prefisso del nome di file di backup. Non è possibile specificare un nome di file aleatorio, ma è possibile impostare Parallels Panel in modo che aggiunga un prefisso ai nomi di file di backup. Tieni presente che Parallels Panel aggiunge automaticamente la data e l'ora di creazione dei file di backup (Ora UTC) ai nomi di file di backup.
- Dividere file di backup. Per creare un backup multivolume, seleziona la rispettiva casella di controllo e indica la dimensione del volume in megabyte.
- Posizione in cui archiviare il file di backup. Selezionare l'archivio in cui desiderate archiviare il file di backup.
- Notifica per e-mail dopo il completamento del backup. Se desideri ricevere una notifica sul completamento del backup, digita il tuo indirizzo e-mail.
- Dati da salvare nel backup. Puoi scegliere di effettuare il backup:
  - Soltanto delle impostazioni dei siti web.
  - Tutte le impostazioni e dati con o senza account ti posta e messaggi presenti nelle caselle postali.
  - Solo gli account di posta con messaggi.
- **Sospendere i domini finché l'attività di backup sarà completata.** Selezionare questa opzione per evitare che i clienti realizzino modifiche nel contenuto o nelle impostazioni dei siti web durante la procedura di backup.

  Nota: Se selezionate questa opzione, quindi, dopo aver ripristinato i dati da questo file di backup, sarà necessario attivare manualmente ogni alias di dominio per ogni sito che abbia bisogno di un alias di dominio. Per eseguire tale azione, vai sulla scheda **Siti Web e Domini** > ***nome di alias di dominio*** > **Attiva**.

4. Fai clic su **Esegui Backup**.

Dopo il completamento del backup, il file di backup verrà salvato presso l'archivio selezionato.

Backup e ripristino di database (Windows)

Se usi un account cliente basato su Windows, puoi eseguire il backup e quindi ripristinare i database, account utente di database e dati usati dai tuoi siti web.

È possibile:

- Eseguire il backup dei database del dominio con tutti i dati e account.
- Ripristinare database da file di backup.
- Scaricare, caricare e rimuovere file di backup del database.
- Ripristinare utenti che diventano orfani dopo il ripristino.

Importante: Parallels Panel non esegue il backup delle procedure, visualizzazione e trigger salvati. L'utility di backup li ignora e quindi, non possono essere ripristinati.

➢ *Per eseguire il backup dei database:*

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database**.
2. Nel menu **Database**, seleziona i database per cui desideri creare il backup.
3. Fai clic su **Esegui Backup**.
4. Inserisci il nome del file di backup e fai clic su **OK**.
5. Se desideri scaricare il file di backup conseguente, fai clic sul nome di file sulla pagina successiva dopo il completamento della procedura di backup. Specifica la posizione in cui desideri salvare il file e clicca su **Salva**.
6. Fai clic su **OK**.

➢ *Per ripristinare un database:*

1. Accedi al pannello di controllo.
2. Vai alla scheda **Siti Web e domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database**, seleziona la casella di controllo corrispondente al file di backup che desideri ripristinare e clicca su **Ripristina**.

   Se non hai un file di backup sul server, è possibile caricare il file di backup sull'archivio del server dalla macchina locale.
3. Conferma il ripristino selezionando la casella di controllo corrispondente e clicca su **OK**.

➢ ***Per caricare un file di backup su un archivio di backup:***

1. Vai al pannello di controllo > **Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database** e clicca su **Carica file di backup**.
2. Nel menu **Nome del database**, seleziona il database nel cui archivio desideri caricare il file di backup.
3. Fai clic su **Sfoglia...** e seleziona il file di backup richiesto.
4. Selezionare la casella di controllo **Ripristina backup di database subito dopo il caricamento** se desideri che i contenuti del database siano ripristinati subito dopo il caricamento del file di backup.
5. Fai clic su **OK**.

Il file di backup del database sarà caricato sull'archivio di backup del database specificato.

Pianificazione di backup

➢ ***Per pianificare il backup di dati:***

1. Go to the **Account** tab > **Back Up My Account and Websites** > **Scheduled Backup Settings**.
2. Seleziona la casella di controllo **Attiva questo task di backup** e indica le seguenti informazioni:
   - Quando e con quale frequenza eseguire il backup.
   - A prefix that should be added to the backup file name.
   - Dividere file di backup. Per creare un backup multivolume, selezionare la casella di controllo corrispondente e specificare la dimensione di volume in megabyte. Tieni presente che la dimensione del volume non può superare 4095 megabyte.
   - Posizione in cui archiviare il file di backup. Selezionare l'archivio in cui desiderate archiviare il file di backup.
   - Numero massimo di file di backup salvati nell'archivio. Digita un numero se vuoi riciclare i file di backup: Quando questo limite verrà raggiunto, i file di backup più vecchi verranno rimossi.
   - Notifica e-mail sulla verifica di errori durante la creazione di backup. Per inviare un e-mail di notifica quando si verificano degli errori durante la procedura di backup, digita l'indirizzo e-mail necessario.
   - Dati da salvare nel backup. You can back up only account settings, or account settings and all related data.
   - **Suspend domains until backup task is completed.** Select this option to prohibit users from making changes to content or settings of websites while they are being backed up.
3. Click **OK**.

Gestione di file di backup

In questa sezione

Caricare e scaricare file di backup 430
Caricare e scaricare i file di backup del database (Windows) 431

Caricare e scaricare file di backup

Scaricare file di backup da Parallels Panel

Per scaricare un file di backup dall'archivio di Parallels Panel, scegli il nome di file del backup corrispondente nella scheda **Account > Esegui il backup del mio account e siti web** e specifica il percorso del file. Prima di iniziare il download, Parallels Panel ti richiederà di inserire la password del backup.

Caricare file su Parallels Panel

Per caricare un file di backup sull'archivio di Parallels Panel, esegui la procedura guidata **Account > Esegui il backup del mio account e siti web > Carica file sull'archivio del server**. Prima di iniziare il caricamento, Parallels Panel ti richiederà di inserire i seguenti parametri del backup.

- *Percorso del file di backup*.
- *Password*.
  Si tratta della password che hai usato per proteggere i dati del backup. Se non hai usato la protezione con password, lascia il relativo campo in bianco.

Nota: Se la password fornita non è valida, Parallels Panel ti avviserà, ma caricherà comunque il backup sul server. Durante il ripristino del backup, ti verrà richiesto di inserire la password nuovamente.

Rimuovere file di backup

Per rimuovere un file di backup dall'archivio di Parallels Panel, seleziona la casella di controllo corrispondente al file di backup che desideri rimuovere nella scheda **Account > Esegui il backup del mio account e siti web** e clicca su **Rimuovi**.

Caricare e scaricare i file di backup del database (Windows)

➢ ***Per caricare un file di backup su un archivio di backup:***

1. Vai alla scheda > **Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database** e clicca su **Carica file di backup**.
2. Seleziona il database nel cui archivio desideri caricare il file di backup nel menu **Nome del database**.
3. Fai clic su **Sfoglia...** e seleziona il file di backup richiesto.
4. Seleziona la casella di controllo **Ripristina backup di database subito dopo il caricamento** se desideri che i contenuti del database siano ripristinati subito dopo il caricamento del file di backup.
5. Fai clic su **OK**.

Il file di backup del database sarà caricato sull'archivio di backup del database specificato.

➢ ***Per scaricare un file di backup dall'archivio di backup:***

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database** .
2. Nel menu **Database** , seleziona il database i cui file di backup desideri sfogliare. Seleziona **Tutti i database del dominio** se desideri sfogliare i file di backup di tutti i database su un dominio.
3. Fai clic sull'icona corrispondente al file di backup del database che desideri scaricare.
4. Seleziona la posizione in cui desideri salvare il file di backup e clicca su **Salva**.

Il file di backup verrà scaricato dall'archivio di backup.

➢ ***Per rimuovere un file di backup dall'archivio di backup:***

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database** .
2. Nel menu **Database** , seleziona il database i cui file di backup desideri rimuovere. Seleziona **Tutti i database del dominio** se desideri sfogliare i file di backup di tutti i database su un dominio.
3. Seleziona la casella di controllo corrispondente al file di backup del database che desideri rimuovere.Fai clic su **Rimuovi**, conferma la rimozione e clicca su **OK**.

Ripristino di dati

In questa sezione

Ripristino di backup 432
Ripristino di database (Windows) 433

Ripristino di backup

È possibile ripristinare dati dai file di backup salvati in:

- *Archivio interno di Parallels Panel*.
  Per ripristinare file dall'archivio di Parallels Panel, scegli il nome di file del backup che desideri ripristinare nella scheda **Account > Esegui il backup del mio account e siti web > Archivio del server**.
- *Archivio FTP esterno*.
  Per ripristinare file dall'archivio di Parallels Panel, scegli il nome di file del backup che desideri ripristinare nella scheda **Account > Esegui il backup del mio account e siti web > Archivio FTP personale**.

Dopo aver scelto il file di backup, Parallels Panel avvierà la procedura guidata di ripristino. Ti verrà richiesto di specificare i seguenti parametri per il ripristino.

- **Tipi di dati da ripristinare.**
- **Sospendere il sito web finché il task di ripristino sarà completato.** Selezionare questa opzione se desiderate evitare possibili conflitti che si possono verificare quando gli utenti modificano il contenuto o le impostazioni del sito durante la procedura di ripristino.
- **Invia un e-mail di notifica quando il task di ripristino sarà completato.** Digitare il vostro indirizzo e-mail se desiderate che il pannello di controllo invii una notifica dopo il completamento del ripristino.
- **Norme di risoluzione di conflitti.** Indicare cosa fare nel caso in cui si verifichino conflitti durante il ripristino.
- **Impostazioni di sicurezza del backup.** Se il backup era protetto da una password, inserisci la password nel campo **Password**. Tieni presente che Parallels Panel non può verificare se è stata specificata una password non valida: Il backup verrà correttamente ripristinato ma i dati saranno danneggiati.
  Se desideri resettare le password utente, deseleziona l'opzione **Fornisci le password**.

Nel caso in cui si verifichino errori o conflitti durante il ripristino di dati, la procedura guidata richiederà di selezionare la risoluzione adatta. Seguire le istruzioni fornite sullo schermo per completare la procedura guidata.

Ripristino di database (Windows)

➢ ***Se il database è già presente e non hai bisogno di ripristinare i suoi contenuti:***

1. Vai alla scheda **Siti Web e Domini** > **Backup Manager** > **Archivio di backup del database**.
2. Seleziona il file di backup richiesto dalla lista e clicca su **Ripristina selezionati**.

   Se non hai un file di backup sul server, è possibile caricare il file di backup sull'archivio del server dalla macchina locale.Per maggiori informazioni, consultare la sezione: Caricare, scaricare e rimuovere file di backup del database.
3. Conferma il ripristino selezionando la casella di controllo corrispondente e clicca su **OK**.

   Se stai ripristinando un database MS SQL, esiste la possibilità che alcuni utenti del database diventino orfani. Al fine di fornire agli utenti la capacità di accedere e usare il database, è necessario ripararli. Per maggiori informazioni, consultare la sezione: Ripristino di utenti orfani del database.

In questa sezione

Recovering Orphaned Database Users (Windows Hosting) 433

Recovering Orphaned Database Users (Windows Hosting)

If you are restoring an MS SQL database, there is a possibility that some database users will be orphaned. In order to provide the ability to access and use the database for these users, you need to repair them.

➢ ***To check if a database has orphaned users and to repair them:***

1. Go to **Websites & Domains** tab > **Databases** (in the **Advanced Operations** group) > ***database name***.
2. If you see a warning saying that there are several orphaned users that should be repaired in order to function properly, you have orphaned users who need to be repaired.
3. To repair orphaned users, click the **Repair now** button corresponding to the users you want to repair.
4. Provide password for the users and click **Repair**.

   If a user is supposed to be a system user without a password, run repair with empty password field.